

PROTOCOLO PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE LOS TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DEL SISTEMA UNIVERSITARIO VASCO

Documento aprobado por la Comisión Asesora de Unibasq- Agencia de Calidad del Sistema Universitario Vasco el 6 de julio de 2021

1. MARCO DE REFERENCIA

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y sus posteriores modificaciones, determinan el marco general de regulación de los procesos de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación de las enseñanzas universitarias oficiales.

En el artículo 24.2 se establece que la renovación de la acreditación de los títulos oficiales universitarios se realizará dentro de los siguientes plazos:

- a) Los títulos universitarios oficiales de Grado de 240 créditos deberán renovar su acreditación en el plazo máximo de seis años.
- b) Los títulos universitarios oficiales de Grado de 300 créditos, deberán renovar su acreditación en el plazo máximo de siete años.
- c) Los títulos universitarios oficiales de Grado de 360 créditos deberán renovar su acreditación en el plazo máximo de ocho años.
- d) Los títulos universitarios oficiales de Máster deberán renovar su acreditación en el plazo máximo de cuatro años.
- e) Los títulos universitarios oficiales de Doctorado deberán renovar su acreditación en el plazo máximo de seis años.

Este plazo se contará desde la fecha de la verificación inicial del título de Grado, Máster o Doctorado, o desde la fecha de su última acreditación.

Los títulos universitarios oficiales de Grado, Máster y Doctorado renovarán su acreditación de acuerdo con el procedimiento que cada Comunidad Autónoma establezca en relación con las Universidades de su ámbito competencial, en el marco de lo dispuesto en el artículo 27 bis.

En este sentido, el Decreto 274/2017, de 19 de diciembre, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado, establece que el procedimiento para el proceso de renovación será objeto de regulación por parte del correspondiente protocolo de Unibasq.

Todas las agencias de evaluación miembros de REACU colaboraron en la redacción del documento *“Criterios y directrices de evaluación para la acreditación de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado”* para la renovación de la acreditación, que forma parte del documento de protocolo aprobado en la reunión de la Comisión Universitaria para la Regulación del seguimiento y la Acreditación (CURSA) el día 6 de noviembre de 2013, y en la redacción de sus posteriores modificaciones acordadas en la reunión de REACU del 8 y 9 de mayo de 2014.

Fruto de la experiencia obtenida en la evaluación para la renovación de la acreditación, y tomando como referencia el protocolo CURSA, la normativa vigente, así como en los Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG) elaborados por el Grupo E4 (European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA), European Students' Union (ESU), European University Association (EUA), European Association of Institutions in Higher Education (EURASHE), en cooperación con Education International (EI), BUSINESSEUROPE y el European Quality Assurance Register of Higher Education (EQAR), la Comisión Asesora de la Agencia, en su sesión de fecha de 6 de julio de 2021 ha adoptado la decisión de aprobar un nuevo protocolo que sustituye al anterior, siendo su contenido el establecido en los apartados siguientes.

Los anexos que se mencionan a lo largo de este protocolo están disponibles en el sitio web de Unibasq (<https://www.unibasq.eus/es/>):

- Anexo I: Plantilla para la elaboración por parte de la Universidad del Informe de Autoevaluación para la renovación de la acreditación.
- Anexo II: Herramienta para la preparación de la visita por parte del Panel.
- Anexo III: Plantilla de agenda para la visita del Panel.
- Anexo IV: Plantilla de Informe de la Visita para la evaluación de la renovación de la acreditación
- Anexo V: Plantilla de Informe de Renovación de la Acreditación.

2. OBJETO Y ALCANCE

La renovación de la acreditación forma parte de un proceso de evaluación global, de carácter obligatorio, que tienen que seguir periódicamente todos los títulos oficiales del Sistema Universitario Vasco inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

El presente protocolo establece los criterios para la renovación de la acreditación de titulaciones oficiales de Grado y Máster inscritos en el RUCT de las universidades del ámbito competencial de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Si el título es interuniversitario la renovación de la acreditación será efectuada por la agencia de evaluación de la Comunidad Autónoma en la que se encuentra ubicada la Universidad que solicitó la verificación del título.

3. PROPÓSITOS

Los objetivos de la renovación de la acreditación son los siguientes:

Asegurar la calidad del programa formativo ofertado de acuerdo con los niveles de cualificación establecidos y los criterios expresados en la normativa legal vigente.

Garantizar que la calidad de los resultados obtenidos en el desarrollo de las enseñanzas universitarias oficiales se corresponde con los compromisos adquiridos y verificados.

Comprobar que el título ha tenido un proceso de seguimiento apropiado y que se ha utilizado la información cuantitativa y cualitativa disponible para analizar su desarrollo, generar y poner en marcha las propuestas de mejora pertinentes.

Asegurar la disponibilidad y accesibilidad de la información pública, válida, fiable, pertinente y relevante que ayude en la toma de decisiones de las diferentes personas usuarias y agentes de interés del sistema universitario.

Aportar recomendaciones y/o sugerencias de mejora para el título que apoyen los procesos internos de mejora de calidad del programa formativo y su desarrollo, y que habrán de ser tenidos en cuenta en futuros seguimientos y renovaciones de la acreditación.

El proceso de renovación de la acreditación permitirá, por tanto, comprobar si el título está siendo ofertado de acuerdo con lo establecido en la memoria de verificación (o en las modificaciones posteriores que se hubieran

producido) y, si los resultados obtenidos y su evolución justifican la renovación de la acreditación. Asimismo, el proceso de evaluación para la renovación ayudará al título a identificar aquellos aspectos a los que hay que prestar especial atención con vistas a la mejora de sus resultados.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE INFORME PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO VASCO

4.1 Recepción de la solicitud en Unibasq.

Según lo establecido en el Decreto 274/2017, de 19 de diciembre, el procedimiento dará inicio con la presentación de la solicitud por parte de la Universidad en el Departamento competente en materia de universidades del Gobierno Vasco, en los plazos que se aprueben mediante Orden del Consejero o Consejera competente en materia de universidades. Junto a la solicitud la Universidad presentará el Informe de Autoevaluación (Anexo I) y las evidencias que justifiquen dicha autoevaluación.

Una vez instruido el expediente, el Departamento competente en materia de universidades lo remitirá a Unibasq.

4.2 Constitución del Panel de Visita

Unibasq constituirá los Paneles de Visita que llevarán a cabo la evaluación de la implantación de la titulación y la visita que se realice al centro en el que se imparte el título a evaluar.

Las actuaciones del Panel de Visita se regirán por las indicaciones establecidas por Unibasq en su Código de Ética y Garantías, así como en las normas de procedimiento interno recogidas en este documento.

El Panel de Visita con carácter general tendrá la siguiente composición:

- Una persona que ostente la presidencia, con prestigio académico (catedrático/a o rango equivalente), que tendrá experiencia en los procesos de Verificación, Seguimiento y/o Renovación de la Acreditación de titulaciones de Unibasq o de otra agencia.
- Un número variable de vocales académicos/as, que se determinará en función de:
 - El número de títulos a evaluar.
 - La heterogeneidad del ámbito académico de los títulos a evaluar.
- Una persona que ejerza las funciones de secretaría.
- Un o una vocal estudiante de la rama académica del título a evaluar, con formación en procesos de evaluación.
- Una persona experta en Sistema de Garantía de Calidad (SGC).

También podrá formar parte del Panel de Visita, siempre que la Universidad así lo requiera o cuando las características el título lo requieran, un o una vocal profesional en el ámbito científico-técnico de los títulos a evaluar y/o una persona experta extranjera con experiencia en procesos de evaluación.

Unibasq publicará en su sitio web la composición de los Paneles de Visita.

4.3 Recepción y estudio individual del dossier de renovación de la acreditación del título por parte del Panel

Una vez comprobado por Unibasq que el Informe de Autoevaluación del título cumple con los requisitos fijados, la Agencia facilitará al Panel de Visita un acceso al dossier de renovación de la acreditación del título donde se incluirá toda la información del título necesaria para la realización de la visita:

- La última versión de la memoria verificada, que incluirá aquellas modificaciones informadas favorablemente que haya solicitado el título, y los informes de verificación o en su caso de modificación del título.
- En su caso, Informe de Autorización del título generado por Unibasq.
- Informes anuales de seguimiento interno del título y los Informes de seguimiento externos realizados por Unibasq.
- Informes de Certificación de la implantación del SGC derivados del programa AUDIT y evidencias obtenidas del SGC.
- Informes del proceso de Certificación del programa DOCENTIA.
- Indicadores establecidos para la renovación de la acreditación.
- El Informe de Autoevaluación para la renovación de la acreditación del título, mediante el cual la Universidad justifique que los resultados obtenidos por el título cumplen con los objetivos para los que se diseñó el mismo y pueda ampliar o completar las evidencias contenidas en los puntos anteriores y evidencias a presentar junto al Informe de Autoevaluación.

Las y los miembros del Panel de Visita estudiarán toda la documentación del título y realizarán un estudio individual de la misma. Para facilitar esta labor, Unibasq dará acceso a las y los miembros del panel a un aplicativo donde podrán consultar el dossier de la titulación y realizar la evaluación correspondiente (Anexo II).

4.4 Puesta en común del análisis individual realizado por el Panel de Visita

Una vez realizado el estudio individual, las y los miembros del Panel de Visita pondrán en común las principales conclusiones, así como sus primeras impresiones, fruto del análisis efectuado. En la puesta en común, el Panel de Visita ha de determinar los aspectos en los que se ha de incidir en la visita, así como:

- Evidencias adicionales a solicitar: identificar la información adicional o datos que necesiten para evidenciar aquellos aspectos que sean confusos, contradictorios o aquellos que no se apoyen en evidencias.
- Preguntas y colectivos a entrevistar: identificar las principales cuestiones que deberán ser aclaradas durante la visita y el colectivo a entrevistar.
- Visita a instalaciones: la posible visita a instalaciones específicas.
- Elección de asignaturas a analizar: en el caso de títulos de Grado y Máster, seleccionarán, por cada título, una serie de asignaturas que servirían como muestra para la valoración de diversas directrices de la titulación. En el caso del Grado se recomienda un mínimo de 5 asignaturas, que podrían ser una básica, dos obligatorias, una optativa y el TFG, cada una correspondiente a diferentes cursos académicos. Se recomienda en el caso de un Máster de 60 ECTS seleccionar al menos una asignatura y el TFM, en el caso de un Máster de 120 ECTS seleccionar al menos dos asignaturas y el TFM. Se analizarán detenidamente sus Guías Docentes, los CV resumidos del profesorado para evaluar la adecuación de sus perfiles con las asignaturas, sus métodos de evaluación de competencias/resultados de aprendizaje, el alineamiento de la metodología docente con las actividades formativas y la evaluación de adquisición de competencias, la adecuación de la asignatura al nivel del MECES correspondiente, la demostración de la adquisición de competencias a través del modelo de evaluación de la asignatura, la adecuación de las prácticas y su coordinación con la teoría, etc. Una buena parte de estas valoraciones tendrán lugar con antelación a la visita a través de la información previa aportada por la Universidad.

- Propuesta de agenda (Anexo III): en función de lo anterior se elaborará una agenda que se remitirá a la Universidad. Los títulos en evaluación se agruparán en función de su temática y/o de los centros donde se impartan.

4.5 Preparación de la visita por parte de la Universidad

Las tareas de la Universidad para la preparación de la visita son las siguientes:

- Poner a disposición del Panel de Visita las salas necesarias, adecuadamente acondicionadas, en las que puedan realizar las entrevistas previstas, así como sus propias reuniones internas para la puesta en común de la información recabada. Asimismo, deberán proporcionar facilidades para el acceso a internet del equipo de evaluación.
- Facilitar los desplazamientos del Panel de Visita en los casos en los que sea necesario.
- Informar a los distintos colectivos (PDI, PAS, estudiantado, representantes estudiantiles o entidades colaboradoras, entre otros) a través de los medios sobre la visita del Panel y, en especial, sobre la agenda de la visita y la audiencia pública.
- Seleccionar, asegurándose la diversidad de visiones necesarias para hacer aflorar sugerencias y acciones de mejora, a las personas de los diferentes colectivos implicados que solicite el Panel de Visita, de acuerdo, en su caso, a sus directrices y/o las directrices específicas establecidas por la Agencia y organizar las reuniones con dichos colectivos adecuadamente.
- Atender al Panel de Visita en aquellas demandas que pueda hacer relativas al proceso de evaluación para la renovación de la acreditación. Una persona de la Universidad será la encargada de recibir al Panel de Visita con el fin de darles la bienvenida y organizar todo lo necesario para facilitar su actuación, así como para despedirlo una vez finalizada la visita.
- Tener a disposición del Panel de Visita las evidencias adicionales solicitadas.

4.6 Realización de la visita por el Panel de Visita

En las fechas planificadas se llevará a cabo la visita al centro al que está adscrito el título o títulos a evaluar.

Durante la visita se entrevistará a los colectivos recogidos en la agenda y se contará con un intervalo de tiempo para revisar las evidencias solicitadas con anterioridad por el Panel de Visita y para la realización de una audiencia pública donde podrá asistir toda persona relacionada con la titulación que quiera trasladar información adicional relacionada con el título.

4.7 Emisión del Informe de la Visita por parte del Panel de Visita

El Panel de Visita redactará el Informe de la Visita (Anexo IV).

Aunque la persona que ostente la presidencia es la responsable última de la redacción del informe se realizará una distribución entre las y los miembros del Panel para la realización de los borradores de informe. La emisión del informe será de forma colegiada.

Una vez finalizado el Informe de la Visita, la persona que ostente la presidencia del Panel de Visita ha de remitirlo a Unibasq.

4.8 Análisis de la documentación del título por parte del Comité de Evaluación de Titulaciones.

El Informe de Autoevaluación, el Informe de la Visita y el resto de información previa disponible del título incluida en el dossier de acreditación será analizado por los Comités de evaluación asignados previamente por Unibasq.

Fruto del análisis realizado, el Comité elaborará un Informe de Evaluación (Anexo V). Dicho Informe de evaluación provisional podrá ser:

- favorable a la renovación de la acreditación o
- con aspectos que necesariamente deben ser modificados a fin de obtener un informe favorable.

Todos los informes, cualquiera que sea su resultado, deberán ser motivados, pudiendo incluir recomendaciones de mejora, y/o la exigencia de un Plan de Mejora.

4.9 Remisión del Informe Provisional y alegaciones

El Informe Provisional y el Informe de la Visita elaborado por el Panel de Visita serán remitidos 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 Informe Provisional sea con “aspectos que necesariamente deben modificarse a fin de obtener un informe favorable”, la Universidad podrá realizar las aclaraciones oportunas sobre las deficiencias detectadas.

Además de estas aclaraciones la Universidad podrá, en su caso, adjuntar un Plan de Mejora que integre la decisión estratégica sobre cuáles serán los cambios que serán incorporados a los diferentes procesos de la organización, para que sean traducidos en una mejora de las deficiencias identificadas en el Informe Provisional de Acreditación. Dicho plan debe permitir el control y seguimiento de las diferentes acciones a desarrollar, incluyendo una secuencia, planificación y temporalidad para las acciones de mejora que se planteen.

Si una vez transcurrido el plazo no se han presentado alegaciones, se considerará que la Universidad renuncia a presentarlas y este informe pasará a tener carácter de Informe definitivo.

4.10 Análisis de alegaciones por parte del Comité de Evaluación de Titulaciones

Tras la recepción de las alegaciones y, en su caso, del Plan de Mejoras, el comité correspondiente procederá a su análisis estudiando tanto las aclaraciones planteadas por la Universidad como la viabilidad del Plan de Mejora propuesto. Fruto de este análisis, el Comité decidirá si modifica o no su Informe Provisional.

4.11 Elaboración y remisión del Informe Final de Renovación de Acreditación de Unibasq

Unibasq emitirá el Informe Final de renovación de acreditación que podrá ser favorable o desfavorable a la renovación de la acreditación del título teniendo en cuenta la valoración de los requisitos de superación de los criterios indicados en el apartado 6 del presente documento.

Unibasq remitirá el Informe Final a la Universidad solicitante, al Consejo de Universidades, al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y al Departamento del Gobierno Vasco competente en materia de universidades y, en su caso, al resto de Comunidades Autónomas implicadas. Tal y como se sugiere por parte de los principales estándares internacionales de referencia para las Agencias Externas de Calidad, Unibasq podrá hacer públicos los informes de renovación de acreditación por los medios que estime oportunos.

4.12 Resolución de renovación por parte del Consejo de Universidades

Finalmente, el Consejo de Universidades dictará la resolución que corresponda sobre la renovación de la acreditación del título.

Una vez dictada la resolución, el Consejo de Universidades comunicará la resolución correspondiente al Ministerio competente en materia de universidades, a la Comunidad Autónoma del País Vasco y a la Universidad. En el caso de que la resolución de la renovación de la acreditación sea favorable el Ministerio realizará la oportuna inscripción en el RUCT. En caso de ser desestimatoria, el título constará en el registro como extinguido a partir de esta fecha.

4.13 Recurso

La Universidad, contra la resolución del Consejo de Universidades, podrá recurrir ante la presidencia del mismo en el plazo de un mes desde la fecha de la resolución (artículo 27.7 bis del Real Decreto 861/2010). Es el Consejo de Universidades, a través de su comisión de expertos, el órgano que podrá ratificar la resolución o aceptar la reclamación y remitirla a Unibasq, indicando de forma concreta los aspectos de la evaluación que deben ser revisados, todo ello en un plazo máximo de tres meses, a contar desde la interposición de la reclamación. La Universidad deberá informar al Departamento competente en materia de universidades del Gobierno Vasco de la interposición del mencionado recurso en los diez días siguientes a la citada interposición.

Un Comité compuesto por las personas que ostenten la presidencia de los cinco Comités de Evaluación de Titulaciones, analizará y resolverá la reclamación y comunicará su decisión al Consejo de Universidades.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El modelo de evaluación está basado en tres dimensiones:

- **GESTIÓN DEL TÍTULO.** Serán objeto de análisis la gestión y organización del plan de estudios (incluyendo el acceso, los mecanismos de coordinación docente y los sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos), la transparencia y visibilidad del título en cuanto a la información que facilita sobre el mismo a los distintos grupos o agentes de interés, y la eficacia del SGC como instrumento para recoger información, analizarla, implementar acciones de mejora y realizar el oportuno seguimiento de las mismas.
- **RECURSOS.** Serán objeto de análisis la adecuación del personal académico y de los recursos materiales, infraestructuras y servicios puestos a disposición del estudiantado para garantizar la consecución de las competencias definidas por el título.
- **RESULTADOS.** Se evaluarán aspectos relacionados con los resultados del título y la evolución que éstos han tenido durante el desarrollo del mismo. En este sentido, se analizarán los mecanismos establecidos por la Universidad para comprobar la adecuada adquisición, por parte del estudiantado, de las competencias inicialmente definidas para el título, o más correctamente, sus resultados del aprendizaje. También se analizará la evolución de los diferentes indicadores de resultados académicos, profesionales (empleabilidad) y personales (satisfacción de la experiencia formativa).

Las dimensiones se despliegan a su vez en siete criterios que permiten el suficiente grado de desagregación para identificar la información necesaria que facilite su adecuado análisis. Cada criterio se define por un estándar que se debería alcanzar.

Por último, cada criterio se concreta en una o más directrices de evaluación, sobre las que se indicarán (Anexo II):

- Aspectos en los que se basa el análisis.
- Las evidencias e indicadores que sustentan la formulación de juicios de valor (en cada directriz se indica la documentación propuesta).

<i>DIMENSIÓN 1. GESTIÓN DEL TÍTULO</i>	<i>DIMENSIÓN 2. RECURSOS</i>	<i>DIMENSIÓN 3. RESULTADOS</i>
CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO	CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO	CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO
CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD		

DIMENSIÓN 1. GESTIÓN DEL TÍTULO

CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Estándar:

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

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

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

Directriz 1.3: El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical entre las diferentes materias/asignaturas) que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del alumnado como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

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

Directriz 1.5: La aplicación de las diferentes normativas académicas se realiza de manera adecuada y permite mejorar los valores de los indicadores de rendimiento académico.

CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Estándar:

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

Directriz 2.1: Las personas responsables del título publican información adecuada y actualizada sobre las características del programa formativo, su desarrollo y sus resultados, tanto de seguimiento como de acreditación.

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

Directriz 2.3: El alumnado matriculado en el título, tiene acceso en el momento oportuno a la información relevante del plan de estudios y de los resultados de aprendizaje previstos.

CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGC)

Estándar:

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

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

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

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

DIMENSIÓN 2. RECURSOS

CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO

Estándar:

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

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

Directriz 4.2: El personal académico es suficiente y dispone de la dedicación adecuada para el desarrollo de sus funciones y atender al alumnado.

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

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

CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

Estándar:

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

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

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

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

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

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

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

DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Estándar:

Los resultados de aprendizaje alcanzados por las personas tituladas son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del título.

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

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

CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCION Y RENDIMIENTO.

Estándar:

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

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

Directriz 7.2: La satisfacción del alumnado, del profesorado, de las personas egresadas y de otros grupos de interés es adecuada.

Directriz 7.3: Los valores de los indicadores de inserción laboral de las personas egresadas del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.

6. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS

Cada uno de los criterios y directrices de acreditación mencionados anteriormente se valorarán atendiendo, en su caso, a cuatro niveles:

- Se supera excelentemente. El estándar correspondiente al criterio se logra por completo y, además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.
- Se alcanza. El estándar correspondiente al criterio se logra por completo.
- Se alcanza parcialmente. Se logra el estándar en el mínimo nivel, pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.
- No se alcanza. El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.

La valoración semicuantitativa se utilizará únicamente en la emisión del Informe de la Visita de acuerdo con lo recogido en el Anexo II.

A los efectos de este procedimiento, serán consideradas graves deficiencias que conducirán a la emisión de un informe desfavorable a la renovación de la acreditación:

- Las que se hayan reiterado en los Informes de Seguimiento de Unibasq y que, siendo necesaria su subsanación, no han sido realizadas.
- El incumplimiento de compromisos claros y objetivos asumidos en la memoria verificada de personal académico, servicios de apoyo e infraestructuras.

En ningún caso puede conseguirse la acreditación si se obtiene la calificación de “no se alcanza” en alguno de los siguientes criterios:

- Criterio 4. Personal académico
- Criterio 5. Recursos materiales y apoyo al alumnado
- Criterio 6. Resultados de aprendizaje

La identificación de deficiencias graves en otros criterios podrá conducir asimismo a la emisión de un informe en términos desfavorables.

De acuerdo con el protocolo CURSA aprobado por la Conferencia General de Política Universitaria, la evaluación de un título que se imparta en varios centros de la misma Universidad, si se detectan incumplimientos graves por alguno de los centros donde se imparta dicho título, podrá obtener un informe provisional con aspectos que necesariamente han de modificarse, entre los que se incluya la eliminación de la participación del centro o centros en donde se producen dichas deficiencias. El Informe favorable Final se obtendrá con el compromiso por parte de la Universidad de que, una vez obtenida, si fuera el caso, la renovación de la acreditación se procederá a la modificación puntual del plan de estudios para que, en un plazo prudencial, se excluya a dicho centro para la impartición del título que corresponda

7. RELACIÓN ENTRE LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN, AUDIT Y DOCENTIA

Cuando las Universidades tengan certificado de implantación del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía de Calidad de la Formación Universitaria (AUDIT), el contenido del Informe de Certificación será tenido en cuenta en el proceso de renovación de la acreditación de los títulos, permitiendo como norma general que las siguientes directrices de la renovación de la acreditación, no sean objeto de una nueva evaluación por los Paneles de Visita que visiten los centros universitarios:

- Criterio 1: Organización y desarrollo.

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

1.5. La aplicación de las diferentes normativas académicas se realiza de manera adecuada y permite mejorar los valores de los indicadores de rendimiento académico.

- Criterio 2: Información y transparencia.

- Criterio 3: Sistema de Garantía de Calidad.

- Criterio 4: Personal académico.

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

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

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

Cuando las Universidades tengan certificado de implantación DOCENTIA, el contenido del Informe de Certificación será tenido en cuenta en el proceso de renovación de la acreditación de los títulos. Durante el proceso de certificación DOCENTIA se reflexiona sobre la valoración de los distintos aspectos del Sistema de Evaluación de la Calidad Docente implantado en el centro. Dicha valoración se refleja en el informe de evaluación y su contenido será tenido en cuenta en el proceso de renovación de la acreditación de los títulos del centro. De esta forma, las siguientes directrices de renovación de la acreditación, no serán objeto de evaluación por el Panel de Visita cuando la Universidad disponga de la certificación DOCENTIA:

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

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

No obstante, lo anterior, si a través de diferentes fuentes de información, Unibasq detectase incidencias en los títulos impartidos en el centro, evaluará los criterios establecidos en el modelo de acreditación que se vean afectados, con independencia de que el centro cuente con el certificado AUDIT o la Universidad cuente con certificado DOCENTIA.