



Universidad de
Oviedo



BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

**PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN
UNIVERSIDAD DE OVIEDO**

Abril de 2015

Elaboración	Revisión	Aprobación
Responsable del Proceso	Responsable del SGC	Responsable de la UTCal

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

Índice.

1. Proceso según la ANECA.....	4
1.1. Marco legal.	4
1.2. Programa ACREDITA.	4
1.3. Etapas del proceso de renovación de la acreditación.	5
1.4. Modelo de evaluación.	6
2. Cómo lo hace la Universidad de Oviedo.....	7
2.1. Fases de la autoevaluación.....	7
2.2. Informe de autoevaluación.....	8
2.3. Estructura del documento.	8
2.4. Redacción del Informe de Autoevaluación.....	8
2.5. Requisitos de superación de criterios.....	10
2.6. Ejemplo de cumplimentación de directriz.....	11
2.7. Etapas del proceso ACREDITA posteriores.	15
3. Buenas prácticas de la Universidad de Oviedo.....	17
4. Informes de autoevaluación considerados como buenas prácticas.....	19
5. Histórico de revisiones.	20

Índice de figuras.

Figura 1. Proceso de renovación de la acreditación (ANECA).....	5
Figura 2. Criterios del modelo de evaluación.....	6
Figura 3. Agrupación de los criterios del modelo de evaluación por dimensión.	6
Figura 4. Fases de la autoevaluación (Universidad de Oviedo).....	7
Figura 5. Extracto de la guía de autoevaluación (aspectos a valorar).....	9

*El objeto de este documento consiste en **proporcionar información** de apoyo a las comisiones de autoevaluación, constituidas en el marco del programa de renovación de la acreditación ACREDITA de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), para la **redacción del informe de autoevaluación**.*

 <p>Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo</p>	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	<p>DOC15-01</p> <hr/> <p>V01</p>
---	---	----------------------------------

1. Proceso según la ANECA.

1.1. Marco legal.

El **Real Decreto 861/2010**, de 2 de julio, que modifica el **Real Decreto 1393/2007**, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en España, recoge en su artículo 27 bis que la acreditación inicial de los títulos oficiales debe ser renovada periódicamente a partir de la fecha de su verificación o desde la fecha de su última acreditación: en el caso de los títulos de Grado, antes del transcurso de seis años, y en el caso de los títulos de Máster Universitario, antes del transcurso de cuatro años. Por otro lado, la publicación del **Real Decreto 534/2013**, de 12 de julio, establece el calendario en el que tendrá lugar la renovación de los títulos oficiales”.

En el Boletín Oficial del Principado de Asturias (núm. 71 de 26/03/2015) se ha publicado la resolución de 13 de marzo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el **procedimiento para la renovación de la acreditación** de los títulos universitarios de Grado, Máster Universitario y Doctorado.

1.2. Programa ACREDITA.



El programa ACREDITA se encarga de la evaluación previa de los títulos a su **acreditación** con el objetivo de comprobar si después de su implantación se están llevando a cabo de acuerdo a sus **proyectos iniciales**.

De acuerdo con la mencionada legislación, es la ANECA o, en su caso, los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, los encargados de realizar una valoración para la **renovación de la acreditación**, de acuerdo con los protocolos de evaluación que se establecerán conjuntamente entre las Agencias de Evaluación que cumplan con los criterios y estándares de calidad establecidos por la Comisión Europea.

La **documentación** del programa ACREDITA de la ANECA que se ha tomado como referencia para la elaboración de este documento es:

- Documento Marco. Evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.
- Guía de Autoevaluación. Evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.
- Guía de Evaluación Externa. Evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

Toda la información comentada se puede consultar en el siguiente enlace:

<http://www.aneca.es/Programas/ACREDITA/Documentacion-del-programa>

1.3. Etapas del proceso de renovación de la acreditación.

La **autoevaluación** inicial llevada a cabo por la Universidad es validada en la visita del **panel de expertos**, designado por la ANECA. En base a los informes generados, la Comisión de Acreditación elaborará el **informe final de evaluación**, que podrá ser **favorable o desfavorable** a la renovación de la acreditación.

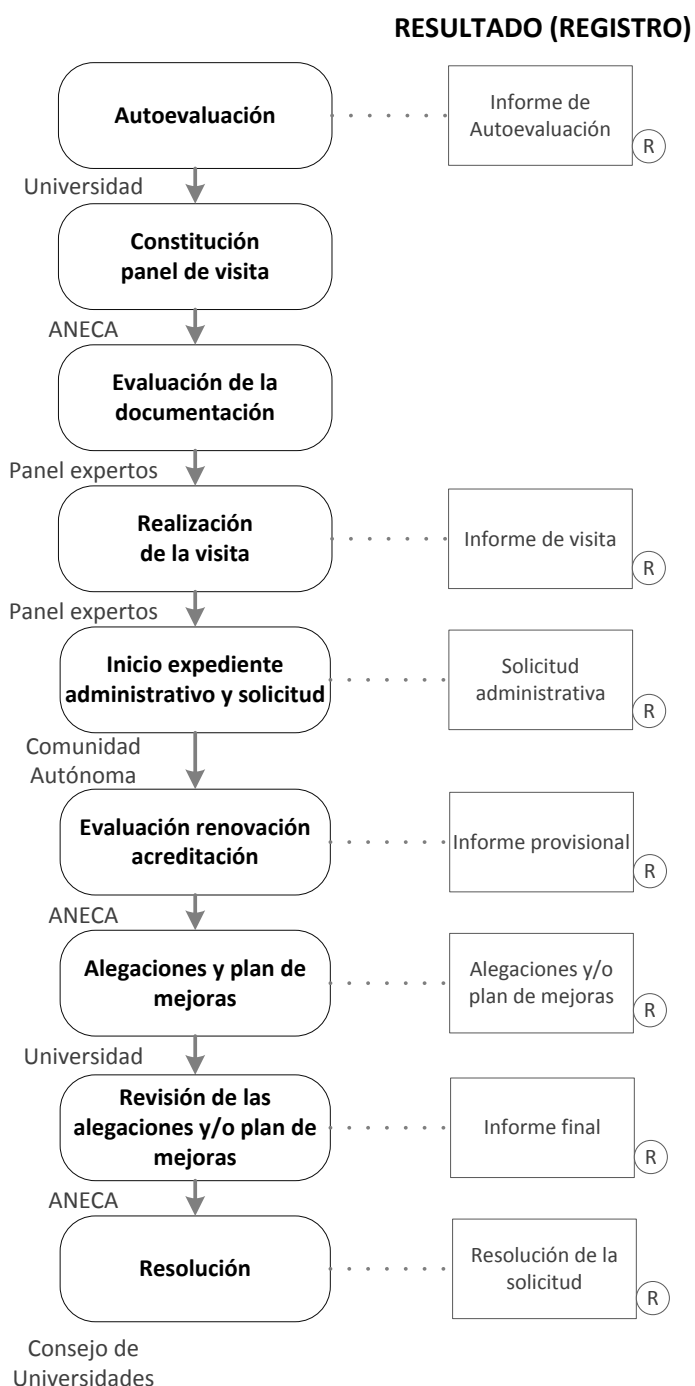



Figura 1. Proceso de renovación de la acreditación (ANECA).

Fuente: Documento Marco. Evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

1.4. Modelo de evaluación.

El modelo de evaluación está basado en **siete criterios** que definen los aspectos más relevantes a valorar durante el proceso de autoevaluación de la enseñanza. El análisis del título frente a estos criterios ayuda a realizar un diagnóstico de situación del mismo a partir del cual se debe elaborar el informe de autoevaluación.

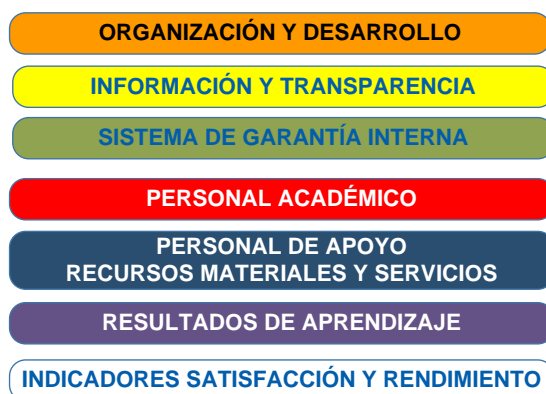


Figura 2. Criterios del modelo de evaluación.

Cada **criterio** se sustenta a su vez en el cumplimiento de varias **directrices**. En cada directriz se analizan los elementos a tener en cuenta para la autoevaluación, y para ello se indican a continuación los elementos clave:

- Aquellos aspectos a tener en cuenta para la valoración del cumplimiento de la directriz y sobre los que conviene reflexionar.
- La información en la que se basa el análisis, es decir las evidencias e indicadores que sustentan la formulación de esos juicios de valor.
- Las preguntas a modo de reflexión que facilitan la interpretación y el análisis de las directrices.

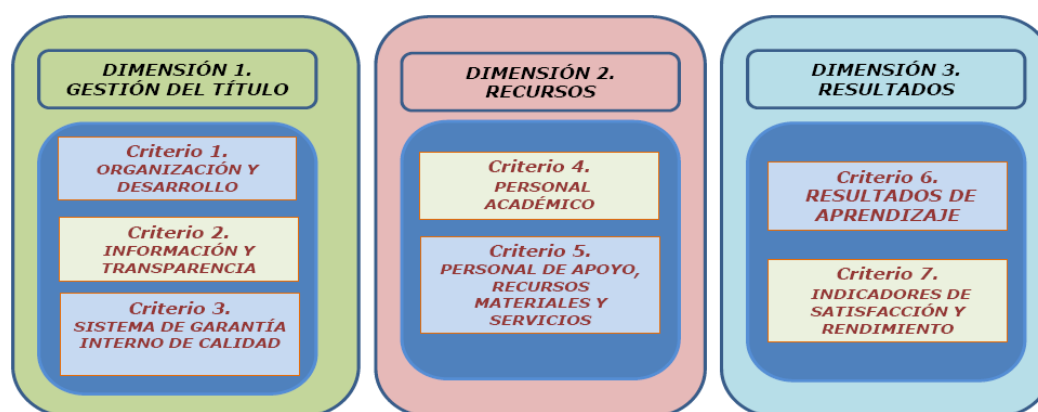


Figura 3. Agrupación de los criterios del modelo de evaluación por dimensión.

Estos criterios y directrices son de aplicación a todos los títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado y se corresponden con los estándares europeos contemplados en el documento “Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area”:

http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2013/06/ESG_3edition-2.pdf

2. Cómo lo hace la Universidad de Oviedo.

2.1. Fases de la autoevaluación.

La **autoevaluación** es un proceso de **diagnóstico** cuyo resultado es el **informe de autoevaluación** elaborado por la comisión constituida para tal fin. El siguiente diagrama recoge las fases de la autoevaluación llevadas a cabo en la Universidad de Oviedo:

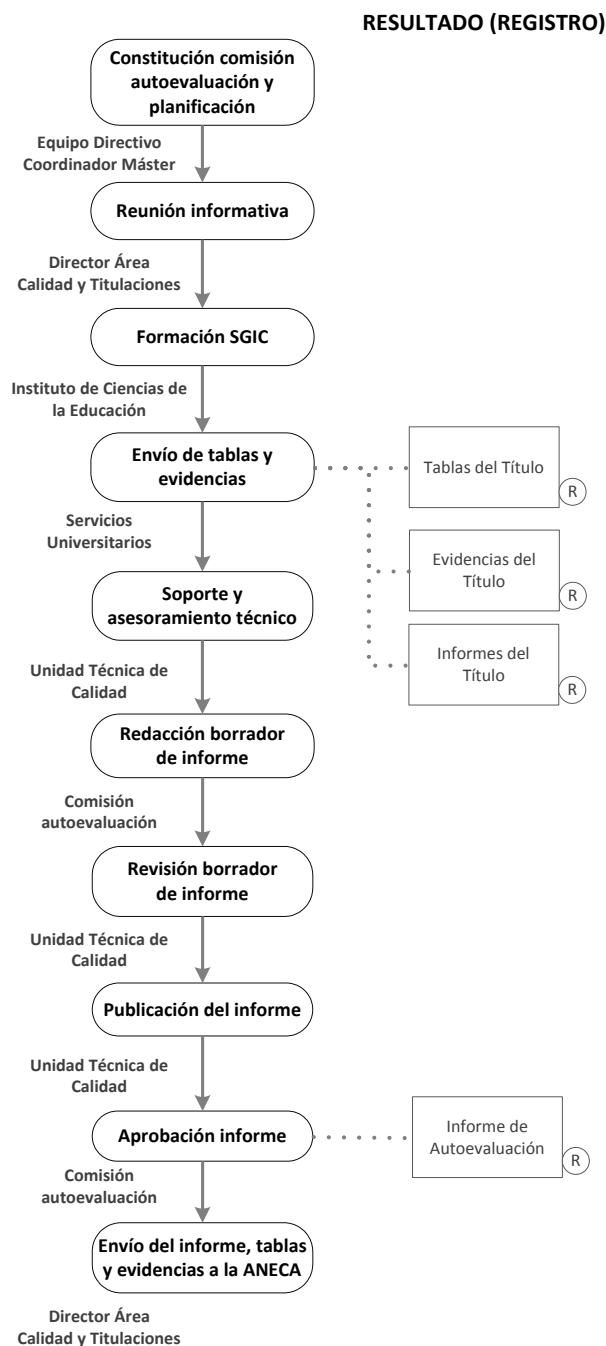


Figura 4. Fases de la autoevaluación (Universidad de Oviedo).

Nota: En este apartado, el texto en color negro está extraído de los documentos de la ANECA. El texto en color azul indica como lo hace la Universidad de Oviedo para dar respuesta a los requisitos establecidos.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

2.2. Informe de autoevaluación.

El **informe de autoevaluación** se elaborará de acuerdo con la plantilla facilitada por el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica.

Los análisis incluidos en valoraciones descriptivas de las diferentes directrices deberán estar basados en **evidencias** e incluir las referencias (documentos, indicadores, opiniones, etc.) detalladas explícitamente en el documento para facilitar la labor de los evaluadores externos.

El informe de autoevaluación tendrá una extensión aproximada de **30 páginas**, aparte anexos adjuntos, y no podrá incluir ni tablas de datos ni imágenes (al cargar la información en el aplicativo de ANECA esta información se perdería).

2.3. Estructura del documento.

La **estructura** del informe de autoevaluación es:

- **Introducción.**
- **Cumplimiento de los criterios y directrices:**
 - DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO.
 - Criterio 1. Organización y Desarrollo.
 - Criterio 2. Información y Transparencia.
 - Criterio 3. Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
 - DIMENSIÓN 2. RECURSOS.
 - Criterio 4. Personal Académico.
 - Criterio 5. Personal de Apoyo, Recursos Materiales y Servicios.
 - DIMENSIÓN 3. RESULTADOS.
 - Criterio 6. Resultados de Aprendizaje.
 - Criterio 7. Indicadores de Satisfacción y Rendimiento.
- **Anexos:**
 - Tablas de datos e indicadores.
 - Listado de evidencias e indicadores a aportar por la Universidad.

2.4. Redacción del Informe de Autoevaluación.

En el apartado de **introducción** se debe detallar el proceso que ha conducido a la elaboración y aprobación del informe de autoevaluación, una valoración sobre el cumplimiento del proyecto establecido en la memoria de verificación y los motivos por lo que no se ha logrado, en su caso, cumplir todo lo incluido en la memoria de verificación. Asimismo, se incluirá una valoración de las principales dificultades encontradas durante la puesta en marcha y desarrollo del título y las medidas correctoras adoptadas.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

El apartado de **cumplimiento de los criterios y directrices** se divide en:

- **Valoración descriptiva:** En este apartado la Universidad debe dar respuesta a los criterios y directrices del modelo de evaluación del programa ACREDITA, justificando con evidencias y/o indicadores, el grado de cumplimiento de los mismos. Es muy importante asegurar que en la descripción de cada directriz queden perfectamente evidenciados los *“aspectos a valorar para el cumplimiento de esta directriz”* explicitados en la guía de autoevaluación. Además para cada directriz también se proponen varias *“preguntas a modo de reflexión”* que pueden ayudar a completar aún más la descripción. Por ejemplo, se adjuntan las de la directriz 1.1 en la figura siguiente.

Es necesario que la descripción se realice como resultado del consenso mayoritario entre todos los miembros que participen en comisión de autoevaluación.

Aspectos a valorar para el cumplimiento de esta directriz

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para cada una de las modalidades de impartición del título (presencial, semipresencial y/o a distancia), así como en el caso de los estudiantes que cursen varios títulos de forma simultánea.

- ✚ La implantación del plan de estudios se corresponde con lo establecido en la memoria verificada.
- ✚ La organización de las actividades formativas empleadas en las diferentes asignaturas facilitan la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos por parte de los estudiantes.
- ✚ El tamaño de grupo es adecuado a las actividades formativas desarrolladas dentro de las distintas asignaturas y facilita la consecución de los resultados de aprendizaje previstos.
- ✚ La secuenciación de las asignaturas del plan de estudios es adecuada y permite la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos para el título.

Figura 5. Extracto de la guía de autoevaluación (aspectos a valorar).

- **Valoración semicuantitativa:** Una vez finalizada la descripción, se debe realizar una valoración de cómo se sitúa el título respecto a cada una de las directrices, teniendo en cuenta los siguientes valores:
 - **A**, se supera excepcionalmente: la directriz se cumple de forma sistemática y ejemplar en todos los aspectos susceptibles de valoración.
 - **B**, se alcanza: la directriz se cumple para todos los aspectos a valorar de forma habitual aunque existe alguna posibilidad de mejora menor.
 - **C**, se alcanza parcialmente: la directriz se cumple en la mayoría de los aspectos a valorar pero no en todos, existiendo claramente posibilidades de mejoras significativas.
 - **D**, no se alcanza: la directriz no se cumple para la mayoría de aspectos a valorar. Apenas existen evidencias indicativas de cumplimiento.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

Se podrá seleccionar la opción “**No aplica**” para aquellas directrices que no puedan ser valoradas por la propia naturaleza del título. Por ejemplo, si el título sólo se imparte de manera presencial, no se podrá incluir una valoración semicuantitativa (A-B-C-D) en la 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”.

Las **evidencias o indicadores** que sustentan el informe de autoevaluación se ajustarán a lo indicado en los dos listados de evidencias indicadas en el programa, la **tabla 5 de evidencias obligatorias** y la **tabla 6 de evidencias opcionales**. Las evidencias solicitadas pueden ser del último curso académico completo, o del periodo considerado del título. Parte de estas evidencias deberán estar disponibles para su consulta y análisis con la suficiente antelación a la visita (por ejemplo las tablas 1-4, actas de reuniones, etc.) y en otros casos será suficiente con que las evidencias estén disponibles en la fase presencial del proceso (exámenes, trabajos fin de Grado / Máster, contenidos de asignaturas, etc.).

Esta temporalidad se indica en la última columna de la tabla 5 antes indicada. Es importante indicar que la identificación de los distintos documentos aportados como evidencia debe seguir la codificación de la tabla 5 (E1, E2, E3,...), pudiendo existir varios documentos que puedan evidenciar un misma directriz.

Las tablas 2 y 4 son proporcionadas a la comisión de autoevaluación por la UTCal y las tablas 1 y 3 por el Servicio de Informática. La tabla 5 de evidencias obligatorias se debe cumplimentar para presentar junto al resto de las evidencias disponibles. Desde la UTCal se atienden las consultas de las comisiones de autoevaluación en relación a la solicitud de nuevas evidencias y se realizan los trámites con el resto de los Servicios Universitarios implicados, cuando se trate de una información que se pueda conseguir de forma sencilla y dentro de los plazos establecidos. Así desde la UTCal se envían los informes sobre los proyectos de innovación docente, la movilidad de Excelencia y Erasmus y los cursos de formación del Profesorado (E9), entre otros.

Las tablas de la guía de autoevaluación en formato editable se pueden descargar en la página web del programa: <http://www.aneca.es/Programas/ACREDITA/Documentacion-del-programa/Guia-de-Autoevaluacion>

2.5. Requisitos de superación de criterios.

Son consideradas **graves deficiencias** que conducen a la emisión de un informe desfavorable a la renovación de la acreditación:

- Las que se hayan reiterado en los informes de seguimiento de ANECA 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.

Para conseguir la renovación de la acreditación es imprescindible obtener la calificación de “**se alcanza**” en los siguientes criterios:

1. Criterio 4. Personal académico.
2. Criterio 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios.
3. Criterio 6. Resultados de aprendizaje.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

2.6. Ejemplo de cumplimentación de directriz.

A continuación se adjunta un ejemplo para la cumplimentación de la directriz 3.1. El SGIC implementado y revisado periódicamente garantiza la recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes para la gestión eficaz del título, en especial los resultados de aprendizaje del Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC) (DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO).

Se trata de una propuesta de redacción de una directriz tipo para que las comisiones de autoevaluación dispongan de una orientación en la elaboración del informe. En el ejemplo se incluye la referencia a las evidencias de la guía de autoevaluación que avalan el cumplimiento de la directriz. Como se puede observar, se da respuesta a todos los aspectos a valorar para el cumplimiento de la directriz (código identificativo A) y a las preguntas a modo de reflexión (código identificativo P), no siendo necesario incluir esta codificación en el informe de autoevaluación.

VALORACIÓN DESCRIPTIVA:

El Máster Universitario / Grado en de la Universidad de Oviedo se adhiere al SGIC de la Universidad de Oviedo, cuya documentación está publicada en la página web de la UTCal y es de libre acceso a toda la comunidad universitaria y sociedad:

<http://calidad.uniovi.es/garantiainterna>

<http://calidad.uniovi.es/garantiainterna/resumen>

<http://calidad.uniovi.es/garantiainterna/documentacion>

La estructura de la documentación del SGIC sigue las directrices del programa AUDIT de la ANECA y su diseño ha sido validado de forma positiva en el año 2011 [E6]:

<http://www.aneca.es/Programas/AUDIT>

La documentación del SGIC contempla procesos y procedimientos para la recogida de información, análisis y mejora de la satisfacción de los estudiantes y profesorado con el título, planificación, desarrollo y evaluación de la enseñanza, calidad de la docencia, revisión de los planes de estudio, toma de decisiones derivadas del análisis y mejora, publicación y difusión de resultados, en concreto se denominan [E5 (1), E5 (2)]:

- Proceso de dirección y planificación PR-SGIC-UO-01, procedimiento de publicación de información sobre titulaciones PD-SGIC-UO-1.6.1 **A8***.
- Proceso de oferta y admisión PR-SGIC-UO-02, Procedimiento de garantía de calidad de los programas formativos PD-SGIC-UO-1.1.1 **A4, A6***.
- Proceso de enseñanza – aprendizaje PR-SGIC-UO-03, Procedimiento de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza PD-SGIC-UO-1.2.2 [E5 (5), E5 (6)] y Procedimiento de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias PD-SGIC-UO-1.2.6 [E5 (4)] **A1, A2, A3, A5, P1***.
- Proceso de Medición de Resultados, Análisis, Mejora y Seguimiento del SGIC PR-SGIC-UO-06, Procedimiento de medición de resultados, análisis, mejora y seguimiento del SGIC PD-SGIC-UO-1.5.1 **A7, A9, P2, P3***.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

Los resultados de la calidad docente del título y los informe de seguimiento por curso académico (planes de mejora) son publicados en la página web de la UTCal **[E5 (3)]**:

<http://calidad.uniovi.es/garantiainterna/seguimientotitulos>

Los mecanismos de recogida de información relacionados con la satisfacción (Encuesta General de la Enseñanza en red) son gestionados por la UTCal. El Sistema de Gestión de la Calidad de la UTCal se encuentra certificado bajo la norma UNE-EN ISO 9001:2008 (certificado ER-1139/2005), incluyendo el proceso de encuesta en su alcance: “Gestión y desarrollo de planes de calidad y planes de mejora. Realización de la encuesta general de la enseñanza. Realización de estudio de rendimiento académico” **[E5 (1)] A1, A2***.

La valoración del progreso y resultados de aprendizaje se realiza por la Comisión de Calidad a partir de la recogida y análisis de los datos que suministran las siguientes fuentes de información:


- El sistema de evaluación de las materias establecido en las guías docentes de las asignaturas, centrado en comprobar el desempeño por adquirir las competencias previstas por los estudiantes.
- El trabajo fin de Grado / Máster, a través del cual los estudiantes deberán demostrar la adquisición de competencias asociadas al título.
- Los indicadores de seguimiento aportados por la UTCal.
- Los informes de seguimiento por curso académico.

Por último, se destaca que la evaluación de la calidad de actividad docente está alineada con el plan estratégico establecido en el documento descripción del proyecto Ad Futurum (Del XVII al XXI: Proyectando nuestra Tradición hacia el Futuro) por el que la Universidad de Oviedo obtuvo el distintivo de Campus de Excelencia Internacional. Los ejes estratégicos que establecen acciones en la evaluación de la calidad de actividad docente son **P4***:

- Eje Estratégico 1: Docencia del Siglo XXI, Mirando al Mundo.
- Eje Estratégico 4: Adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior.

<http://cei.uniovi.es/cei/adfuturum/documentacion>

**** Se incluye para evidenciar que en el ejemplo de cumplimentación de directriz se da respuesta a los aspectos a valorar y las preguntas a modo de reflexión propuestos en la guía de la ANECA (ver páginas siguientes de este documento). En el informe de autoevaluación de un Grado / Máster no es necesario insertar estas referencias.**

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01


LISTADO DE EVIDENCIAS E INDICADORES QUE AVALEN EL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTRIZ:

EVIDENCIAS:

- E5 (1): Procedimientos y registros del Sistema de Garantía Interna de Calidad en relación a los siguientes aspectos del título: Diseño, revisión y mejora de sus objetivos y de sus competencias, Gestión y tratamiento de las reclamaciones de los estudiantes, Mecanismos de apoyo y orientación al estudiante y Recogida y Análisis de los resultados e indicadores:
<http://calidad.uniovi.es/garantiainterna/documentacion>
- E5(2): Resumen del SGIC: <http://calidad.uniovi.es/garantiainterna/resumen>
- E5(3): Informe de seguimiento del título por curso académico, informes de verificación y seguimiento de ANECA:
<http://calidad.uniovi.es/garantiainterna/seguimientotitulos>
- E5 (4): Registros del tratamiento de las reclamaciones de los estudiantes si fuera de aplicación (correos electrónicos, cartas, informes, etc).
- E5 (5): Mecanismos de apoyo y orientación al estudiante:
Centro de Orientación e Información al Estudiante de la Universidad de Oviedo (COIE), <http://www.uniovi.net/COIE/>
Atención a personas con necesidades específicas ONEO:
<http://www.uniovi.es/recursos/oneo>
- E5 (6): Planes de acción tutorial de los Centros de la Universidad.
- E6 (en su caso) Certificado de la implantación de AUDIT, sólo aplica a nivel de Centro (Grados y Másteres adscrito al Centro). Los informes de evaluación del diseño del SGIC de los Centros de la Universidad de Oviedo se pueden consultar en el siguiente enlace:
<http://www.aneca.es/Programas/AUDIT/Resultados2>
- Página web de la UTCal: www.uniovi.es/calidad
- Página web de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR). Se adjunta el enlace del buscador de certificados donde se incluye la UTCal:
<http://www.aenor.es/aenor/certificacion/buscador/fichacertificado.asp?empresaAenor=AEN&codigo=28430#.VDUYbxD1ek9>
- Página web del Campus de Excelencia Internacional de la Universidad de Oviedo:
<http://cei.uniovi.es/cei>
<http://cei.uniovi.es/cei/adfuturum/documentacion>

INDICADORES:

- Estudio de rendimiento académico:
<http://calidad.uniovi.es/garantiainterna/seguimientotitulos>
- Tabla 2. Resultados de las asignaturas que conforman el plan de estudios.
- Tabla 4. Evolución de indicadores y datos globales del título.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

A continuación se adjunta el listado de los aspectos y preguntas, tal y como vienen recogidos en la guía de autoevaluación.

Aspectos a valorar para el cumplimiento de ésta directriz (3.1).

El SIGC ha de contemplar, al menos, la implantación de procedimientos para la recogida de información, análisis y mejora de los siguientes aspectos:

- A1 El análisis de la satisfacción de los estudiantes con el título.
- A2 El análisis de la satisfacción del profesorado con el título.
- A3 La evaluación y análisis del conjunto de actuaciones, que se realizan dentro y fuera del aula (la planificación, el desarrollo de la enseñanza en el título y la evaluación del aprendizaje), destinadas a favorecer el aprendizaje de los estudiantes con relación a los objetivos y competencias definidas en un plan de estudios.
- A4 Garantizar la calidad de la docencia.
- A5 La evaluación de la coordinación docente de las enseñanzas del título.
- A6 Revisión y mejora de los planes de estudio.
- A7 La toma de decisiones derivadas de la evaluación y su seguimiento.
- A8 Publicación y difusión de los resultados de la calidad docente del título en lugar fácilmente accesible en la web.
- A8 La mejora a realizar por los profesores en la docencia.

Preguntas a modo de reflexión (3.1).

- P1 ¿Se han establecido e implantado procedimientos de evaluación y análisis de la planificación, el desarrollo de la enseñanza y la evaluación del aprendizaje en el título?.
¿La implantación de estos procesos revierte en la mejora de la calidad del título?.
- P2 ¿Se han desarrollado e implantado procedimientos para la toma de decisiones a partir de la evaluación?.
- P3 ¿Se han establecido e implantado procedimientos para el seguimiento de la toma de decisiones?.
- P4 ¿La evaluación de la calidad de actividad docente está alineada con el plan estratégico?.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

2.7. Etapas del proceso ACREDITA posteriores.

1. En las fechas que se indiquen desde ANECA, se carga en el **aplicativo** del programa de ANECA el informe de autoevaluación y las evidencias recogidas. Previamente del envío del autoinforme a ANECA se debe solicitar a la Dirección General que sea competente en materia de Universidades del Principado de Asturias el informe previo para solicitar dicha renovación. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:
 - Certificación del número de alumnos de nuevo ingreso en los últimos tres cursos académicos en el caso de los Másteres, y en los últimos cinco cursos académicos en el caso de los Grados, especificando el número de alumnos adaptados desde las titulaciones anteriores al EEES , así como los procedentes de otro Grado.
 - Certificación de la tasa de abandono, de eficiencia y de éxito en los mismos períodos que en el apartado anterior.
 - Informe de autoevaluación de la titulación.

En el supuesto en el que el número de alumnos de nuevo ingreso (sin incluir los alumnos adaptados) fuese inferior a:

- 25 alumnos para un título de Grado.
- 20 para los Másteres profesionales o académico-profesionales.
- 10 para los Másteres de perfil académico-investigador.

La Universidad tendrá que aportar un plan de viabilidad para la titulación que será valorado con carácter previo a la emisión del informe.

2. La Dirección del Área de Calidad y Titulaciones y la UTCal son las responsables de cargar el informe (valoración descriptiva y semicuantitativa) en la aplicación informática. El Decano / Director de Centro o Coordinador de Máster y la UTCal son los responsables de cargar las evidencias e indicadores que avalan el cumplimiento de cada directriz en la aplicación informática de la ANECA:


<https://srv.aneca.es/acredita-solicitantes/public/login/login.jsp>

Para ello, el Decano/Director de Centro o Coordinador del Máster dispondrán de una clave de acceso. En ningún caso enviarán directamente el autoinforme a ANECA (no deben pinchar en “enviar a la agencia”).

3. Con la suficiente antelación la ANECA comunicará a la Universidad las **fechas de visita** de los paneles y la composición de los mismos (Presidente, Vocal Académico, Estudiante y Técnico ANECA). Se abre un periodo de recusación de los miembros por si fuese necesario.

La composición de los paneles de visita externa y de la Comisión de acreditación de la ANECA se puede consultar en:

<http://www.aneca.es/Programas/ACREDITA/Composicion-de-los-paneles-de-visita-externa-y-de-la-Comision-de-acreditacion>

 <p>Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo</p>	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01 <hr/> V01
--	---	-----------------------

4. Poco antes de la visita, la ANECA enviará una propuesta de agenda. La Dirección de Área de Calidad y Titulaciones se pondrá entonces en contacto con el Decano/Director del Centro o Coordinador de Máster para completar dicha agenda. La agenda incluye períodos de consulta de la documentación por parte del panel y entrevistas con: a) equipo de autoevaluación, b) profesores (incluyendo los de determinadas asignaturas a petición de ANECA), c) estudiantes (varios cursos académicos), d) egresados (distintas promociones y situaciones), e) personal de apoyo (PAS) y f) empleadores (se recomienda que las personas invitadas de las empresas tengan conocimiento del título, e.g., por haber sido tutores de prácticas externas).

La agenda también incluye una entrevista inicial con el equipo directivo (incluyendo miembros del equipo directivo de la Universidad) y una visita a las instalaciones del Centro. Tras cerrar la agenda con la ANECA se procederá a convocar oficialmente a los participantes en las entrevistas desde la Dirección de Área de Calidad y Titulaciones.

5. Conjuntamente con el borrador de agenda, el panel puede solicitar evidencias adicionales sobre aquellos aspectos que no han quedado lo suficientemente claros y sobre aquellos aspectos en los que quieran incidir (lo normal es que designen a 3 o 4 asignaturas de referencia, y sobre ellas hay que preparar exámenes, horarios, contenidos, etc.). Algunas de estas evidencias habrá que enviarlas días antes de la visita para que puedan revisarlas y otras deberán estar disponibles para la visita (exámenes, TFG / TFM, etc.). En el caso de los TFG / TFM se suele solicitar que la selección contemple trabajos de calificaciones diferentes.
6. Las visitas de los paneles se agrupan entre varios Grados / Másteres afines (de la misma rama de conocimiento), normalmente se emplea un día completo (de 9 a 20 h.) para cada título. El panel solicita disponer de dos salas, una para las entrevistas y otra para trabajo (con ordenador e impresora).
7. Tras la visita del panel, éste propone un informe de visita (con una valoración por directriz) a la Comisión de Acreditación de la ANECA que elabora el informe provisional (con una valoración por criterio).

Se debe presentar un plan de mejora para aquellos títulos cuyos informes provisionales contemplen aspectos que necesariamente se deban subsanar, que será optativo en aquellos títulos cuyos informes provisionales sólo recojan recomendaciones.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

3. Buenas prácticas de la Universidad de Oviedo.

1. Constituir una **comisión de autoevaluación** en la que pueden participar todos los grupos de interés (Profesorado, Personal de Administración, Estudiantes, Egresados, Empresas, etc).

La comisión de autoevaluación puede ser la propia comisión de calidad o de docencia del Centro o se puede constituir una comisión independiente.

2. Leer el **documento marco** y la **guía de autoevaluación** de la ANECA por los integrantes de la comisión de autoevaluación.
3. Establecer una **planificación temporal** de reuniones para consensuar el informe de autoevaluación.
4. Distribuir la **redacción de los criterios / directrices** del informe de autoevaluación a los miembros de la comisión de autoevaluación.
5. Es importante destacar que la redacción del informe ha de ser una **autoevaluación** (diagnóstico interno), no una mera descripción del transcurso del título.
6. Un **aspecto fundamental** a la hora de redactar el Informe es analizar si toda la información recogida en la memoria verificada se cumple y es idéntica a la información pública, en especial las guías docentes de las asignaturas y la información que aparece en las distintas páginas web que no ha de contradecirse.
7. Seguir la **guía de autoevaluación** del programa, redactar de forma clara la valoración descriptiva en función de las evidencias disponibles y que esta redacción responda de forma clara y concisa a los aspectos a valorar para el cumplimiento de la directriz. Se deben de tener en cuenta también las preguntas a modo de reflexión.
8. Añadir las **referencias (citaciones [..])** a las evidencias correspondientes en el texto redactado sobre la valoración descriptiva. Si la referencia se trata de una página web es recomendable no pegar direcciones demasiado largas. No incluir referencias a páginas web como pestañas (Ctrl+clip) sino como texto, ya que al pegar en el aplicativo se perderían.
9. No basar sólo el análisis en las evidencias suministradas desde la UTCal y el Servicio de Informática. Se ha complementar con la **documentación propia** del Título, actas de reuniones, comisiones de reconocimiento de créditos, listado de prácticas, listado de TFM, etc.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

10. Identificar aquellos aspectos a destacar como positivos, negativos y qué **propuestas de mejora** se podrían tomar para la mejora del título. Es una pregunta recurrente en las visitas ya realizadas de los paneles a todos los colectivos implicados (profesorado, alumnos, egresados, empleadores, etc.)
11. Utilizar el **servicio de asesoramiento** facilitado por la UTCal a través de sus técnicos. La sistemática seguida por los Grados/Másteres que se han presentado al programa ACREDITA hasta el momento, ha sido de enviar a la UTCal periódicamente el informe de autoevaluación para su revisión según se van cumplimentando cada uno de los criterios.
12. Una de las evidencias obligatorias son los **CV breves del profesorado**. Se ha habilitado un espacio específico en la aplicación informática SIES de la Universidad de Oviedo.
13. Comunicar al Profesorado la necesidad de **conservar, la planificación, los horarios, los contenidos y las pruebas de evaluación** de las asignaturas impartidas del último curso académico.
14. En la convocatoria 2014/2015, desde la UTCal se han enviado los **informes** de egresados, proyectos de innovación docente, movilidad de Excelencia y Erasmus, cursos de formación del Profesorado y asignaturas del Campus Virtual.
15. Recopilar **evidencias del día a día** (correos, informes, cartas, actas, etc) que hagan referencia a aspectos de **coordinación**. En las visitas realizadas, han sido muy frecuentes las preguntas sobre los aspectos de coordinación vertical y horizontal del profesorado, así como la coordinación con empresas de prácticas, empleadores, etc. También es importante como se realiza la gestión y tratamiento de quejas y sugerencias de los estudiantes.
16. Cuando una evidencia pueda estar referenciada en varias directrices, se le asignará una codificación única correspondiente al criterio / directriz en el que tenga más peso, según numeración de la tabla 5.
Por ejemplo el informe de seguimiento del título R-SGIC-UO-68 se puede asociar a varias directrices, pero se codifica como "E05 Informe de seguimiento del Título", según la tabla 5, ya que en las directrices 3.1, 3.2 y 3.3 es donde tiene más peso.
17. Ser realistas a la hora de establecer la **valoración semicuantitativa**. Se recuerda que la valoración de A significa que la directriz se cumple de forma sistemática y ejemplar en todos los aspectos susceptibles de valoración. No se recomienda valorar ninguna directriz como C o D.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

18. Tener en cuenta que en la **valoración semicuantitativa** del criterio 4. Personal académico, criterio 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios y criterio 6. Resultados de aprendizaje, no se pueden puntuar por debajo de B.
19. La Dirección del Área de Calidad y Titulaciones y la UTCal revisan la **propuesta de informe de autoevaluación** realizada por las comisiones de autoevaluación y proponen recomendaciones.
20. **Hacer público el informe de autoevaluación**, a través de la página web de la UTCal, a los colectivos implicados de la comunidad universitaria y habilitar un buzón de sugerencias para recoger opiniones acerca de su contenido. En el caso de los Grados es recomendable que el informe de autoevaluación sea informado/aprobado por la Junta de Facultad/Escuela.
21. El **panel de entrevistados** se propone desde la Universidad de Oviedo, por lo que habrá que estimar que personas van a participar en las reuniones (se agrupan por responsables del título, comisión de autoevaluación, profesorado, estudiantes, egresados, empleadores y personal de administración y servicios). Normalmente el número de entrevistados será entre 4 y 9 personas por reunión. Es recomendable que se informe a las personas que van a participar en las entrevistas sobre el proceso y sus consecuencias y que conozcan el informe de autoevaluación.
22. Organizar aquellas evidencias que deben estar disponibles en la **fase presencial** para la visita del panel de expertos de la ANECA.

4. Informes de autoevaluación considerados como buenas prácticas.

Máster Universitario en Ortodoncia y Ortopedia Dentofacial.

Máster Universitario en Ingeniería Energética.

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

 Unidad Técnica de Calidad Universidad de Oviedo	BUENAS PRÁCTICAS PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	DOC15-01
		V01

5. Histórico de revisiones.

FECHA	VERSIÓN	SUMARIO
15/04/2015	01	<p>Se actualizan los apdos. siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco legal (BOPA núm. 71 de 26/03/2015). • Diagrama de fases de la autoevaluación (Universidad de Oviedo). • Redacción del Informe de Autoevaluación (referencias a la tabla 5). • Etapas del proceso ACREDITA posteriores (informe y requisitos del Principado, composición de los paneles de expertos, selección TFG / TFM y plan de mejoras derivado del informe provisional de la ANECA). • Buenas prácticas de la Universidad de Oviedo (aplicación informática SIES CV breve Profesorado, informes enviados por la UTCal, referencia a evidencias que se repiten y responsabilidades en la revisión de la propuesta de informe de autoevaluación).
(ver firma digital)	00	Primera versión (v00). Propuesta de borrador de documento elaborado por la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Oviedo.