

Procedimiento de evaluación para la renovación de la acreditación de las titulaciones del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en la Ingeniería

- Guía para el docente -

El objeto de este documento preparado por el equipo directivo / subdirección de calidad es trasladar a todos los miembros del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas para la Ingeniería información clara sobre los distintos trámites que integran el procedimiento de evaluación para la renovación de la acreditación al que se enfrentan actualmente nuestro Máster Universitario en Eficiencia Energética, destacando, de modo particular, aquéllas cuestiones que afectan directamente a los docentes del centro. La información contenida en esta guía ha sido extraída de los manuales de la ANECA disponibles en su web¹.

A. INFORMACIÓN GENERAL

✓ Introducción:

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales determina que la acreditación de los títulos oficiales debe ser renovada antes del transcurso de seis años a partir de la fecha de su verificación inicial en los grados y cuatro años en los másteres. En el Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería se imparten en la actualidad dos titulaciones de máster. Por una parte, el Máster en Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería, implantado desde el año académico 2008-2009 y cuya acreditación se renovó en julio de 2015. Por otra parte, se imparte desde del curso 2014-2015 el Máster en Eficiencia Energética, habiendo tenido lugar su verificación inicial en marzo de 2013.

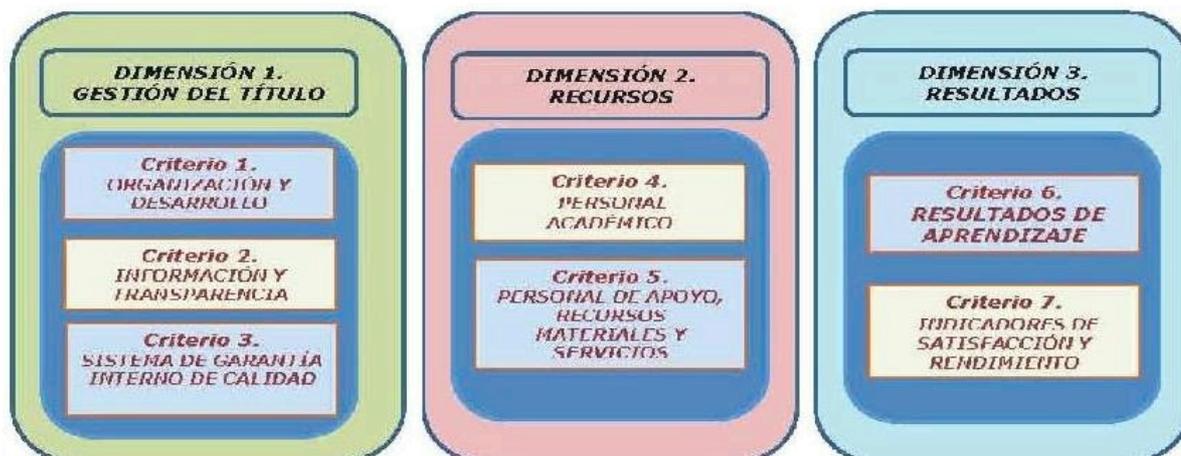
¹<http://www.aneca.es/Programas/ACREDITA/Documentacion-del-programa>

✓ **Qué se evalúa:**

El proceso de evaluación, que será llevado a cabo por la ANECA, tiene como principal objetivo comprobar si el plan de estudios se está llevando a cabo conforme a lo indicado en su proyecto inicial y si los resultados del título son adecuados y permiten garantizar la adecuada continuidad de la impartición del mismo hasta la siguiente renovación de la acreditación. Estos resultados se centrarán, entre otras cuestiones, en la comprobación de la adquisición de competencias por parte de los estudiantes y en los mecanismos de valoración de la adquisición de las mismas que la Universidad ha desarrollado para cada título, así como en el análisis de la evolución de los resultados del mismo.

A continuación se indican los siete criterios que serán evaluados:

- **CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO:** El programa formativo está actualizado y se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.
- **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.
- **CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD:** La institución dispone de un sistema interno de garantía de la calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título
- **CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO:** El personal académico que imparte docencia es suficiente y adecuado de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.
- **CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS:** El personal de apoyo, recursos materiales y servicios puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados en función de la naturaleza, modalidad de enseñanza-aprendizaje, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.
- **CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Los resultados de aprendizaje alcanzados por los egresados son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel de MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del título.
- **CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO:** 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.



Cada criterio se sustenta a su vez en el cumplimiento de una serie de **directrices**² que serán evaluadas individualmente y que podrán ser valoradas de la siguiente forma:

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

B. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

1. AUTOEVALUACION

- Informe de Autoevaluación

En primer lugar, le corresponde a la UPLGC describir y valorar la situación de las titulaciones y el grado de cumplimiento de los criterios y directrices establecidos por la ANECA. El resultado principal de esta fase es el **Informe de Autoevaluación** cuyo borrador será elaborado por la Comisión de Autoevaluación nombrada por nuestra Comisión Ejecutiva.

²Para más información acerca de las directrices que forman parte del proceso de evaluación debe consultarse la Guía de Autoevaluación preparada por la ANECA (<http://www.aneca.es/Programas/ACREDITA/Documentacion-del-programa/Guia-de-Autoevaluacion>)

- **Recopilación de las evidencias:**

Además del Informe de Autoevaluación, los responsables del centro también deben reunir todas las **evidencias** requeridas por la ANECA para demostrar el cumplimiento de las directrices y criterios establecidos. En estos momentos, estamos recabando todas las evidencias.

- **Aprobación del Autoinforme:**

Una vez elaborado el informe y recabadas las evidencias, la Comisión de Autoevaluación aprobarán su versión definitiva que también será sometida a la aprobación de la Comisión Ejecutiva. El Informe y las evidencias serán remitidos a la ACCUEE³ antes de que concluya el mes de octubre.

- **Publicación del Autoinforme y presentación de sugerencias:**

Concluido el proceso de autoevaluación, y en cualquier caso como mínimo un mes antes de la visita de los expertos (prevista para el mes de noviembre), **se hará público el Informe de Autoevaluación de cada titulación a fin de recoger sugerencias que puedan ser planteadas.** A tal fin, se habilitará un procedimiento.

2. VISITA DEL PANEL DE EXPERTOS EXTERNOS

Un grupo de evaluadores externos a la universidad, el panel de expertos nombrados por ANECA⁴, analiza la información del título que ha sido remitida y realizará una visita al centro de 2 – 3 días de duración. El propósito es contrastar la información recogida en el informe de autoevaluación y emitir una valoración argumentada respecto a los elementos contemplados en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación (directrices, evidencias, indicadores, etc.). El resultado será el **Informe de la Visita**.

3. INFORME DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Concluida esta visita, se constituye una **Comisión de Acreditación** que valora el Informe de Autoevaluación y el Informe de la Visita y que emite un Informe provisional de renovación de la acreditación, que podrá ser favorable o con aspectos a modificar para obtener un informe en términos favorables. Tras

³El proceso de acreditación le corresponde a la ACCUEE. Nuestra agencia autonómica, a través de un convenio con la ANECA, aplica el Programa de la renovación de la acreditación y coordina todo el proceso.

⁴Los secretarios de los paneles de evaluadores son técnicos de la ACCUEE y los evaluadores forman parte del Banco de Evaluadores de la ANECA

la fase de 20 días naturales en los que la universidad puede presentar alegaciones y/o planes de mejora, las comisiones de acreditación emitirán un Informe Final en términos favorables o no favorables a la renovación de la acreditación.

C. ACTUACIONES QUE DEBEN REALIZAR LOS DOCENTES DEL INSTITUTO

- Completar *Curriculum Vitae* (Junio - Julio)

Varias directrices que serán evaluadas se refieren directamente a la cualificación académica del personal docente de las titulaciones así como a su experiencia y calidad docente e investigadora por lo que es **imprescindible que cada uno de los profesores que han impartido docencia** en algunas de las dos titulaciones evaluadas **actualice o complete su Curriculum Vitae** en la aplicación informática a la que podrán acceder a través de **MiULPGC – Mis datos – Acreditación de los títulos (PDI)**.

- Preparación del dossier de la asignatura (Junio - Julio)

Todos los docentes que hayan impartido alguna asignatura en el año académico 2014/2015 deberán preparar un dossier que contendrá necesariamente el **proyecto docente**, el **modelo de las pruebas de evaluación utilizados en la asignatura** y, además, las **pruebas de evaluación (exámenes, prácticas entregadas, trabajos, memorias, etc.) de 4 estudiantes que hayan cursado esta asignatura**. El docente deberá seleccionar estos cuatro estudiantes de la siguiente manera:

- ✓ Un estudiante que haya demostrado alcanzar las competencias de la asignatura con buena calificación,
- ✓ Un estudiante que haya superado la asignatura y obtenido la calificación de aprobado,
- ✓ Otro estudiante que no haya superado la asignatura, pero con una calificación relativamente cercana al aprobado,
- ✓ Otro estudiante que no haya superado la asignatura con una baja calificación.

En el caso de que todos los estudiantes hayan superado la asignatura, el docente deberá proporcionar una muestra que refleje la diversidad de las calificaciones otorgadas.

La información solicitada de cada asignatura se referirá únicamente al **último curso académico completo donde se haya impartido docencia**, en nuestro caso **el año académico 2014/2015**.

En el caso de que el docente no conserve los **resultados de las pruebas de evaluación** de ese año académico (el reglamento de evaluación sólo obliga a conservarlas un año), el profesor podría preparar el dossier con los exámenes del curso académico 2015/2016. En cualquier caso, también debe reunir los enunciados de las pruebas (modelos de exámenes y prácticas) que haya utilizado en el curso académico 2014/2015 (de acuerdo con el reglamento de evaluación deben conservarse durante 6 años).

Además, aquéllos **profesores** que **en el curso académico 2014/2015 fueron coordinadores de alguna asignatura asignada a más de un docente deberán completar el formulario que figura como anexo I a esta guía y adjuntarlo a su dossier de la asignatura**. Se trata de un documento muy sencillo en el que se hará constar las distintas acciones de coordinación para la elaboración de la guía docente, durante el desarrollo del curso y en el momento de la evaluación. Además de este formulario, el coordinador de la asignatura **deberá reunir todos los documentos que demuestren que ha existido coordinación entre los docentes que han impartido la asignatura**. Estas evidencias pueden ser actas

de reuniones, correos electrónicos entre los docentes o cualquier otro tipo de documento informal

- **Presentación de sugerencias sobre el autoinforme (Septiembre)**

Por otra parte, una vez que se haya hecho público el Informe de Autoevaluación, se habilitará un **buzón de sugerencias para recoger las opiniones de aquéllos docentes que lo estimen conveniente**. Para tal fin, se indicará en el mes de **septiembre** una dirección de correo electrónico que servirá como buzón de sugerencias. Es imprescindible que el autor que remita cualquier opinión quede convenientemente identificado. Conviene tener en cuenta que este buzón de sugerencia será consultado por los miembros del panel de expertos con anterioridad a la realización de la visita.

- **Preparación de la entrevista con el panel de expertos (Octubre)**

Pocos días antes de su visita, el **panel de expertos seleccionará varias asignaturas de referencia que serán objeto de una evaluación en profundidad** con el fin de averiguar si se han alcanzado los resultados de aprendizaje previamente determinados en la guía docente de la asignatura.

En este caso, el panel de expertos analizará detenidamente sus Guías Docentes, los C.V. resumidos de los profesores 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 adecuado, 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, la visita a los laboratorios/instalaciones asociadas, etc.

Los **docentes de las asignaturas seleccionadas serán entonces entrevistados personalmente por el panel de expertos**. El panel de expertos solicitará además la entrevista con docentes de otros ámbitos de conocimiento distintos al de las asignaturas seleccionadas que cumplan con un perfil determinado (por ejemplo, coordinador de prácticas externas) y en este caso será el Centro el que determine el nombre concreto de la persona que se corresponde con ese perfil solicitado. Las preguntas que formulará el panel de expertos no se conocerán de antemano.

Además, durante la visita también se revisará el dossier de la asignatura que previamente han preparado los docentes de las asignaturas seleccionadas.

Listado de comprobación

Tareas	Fecha	Hecho	Pendiente	Observaciones
¿Estoy enterado del proceso de acreditación y de todos sus trámites?	Junio-Julio			
¿He completado o actualizado mi CV en Miulpgc? (Mis datos – Acreditación de los títulos PDI)	Junio-Julio			
¿Conozco qué contenido debe tener el dossier de mis asignaturas?	Junio-Julio			

¿He preparado el dossier de mis asignaturas impartidas en 2014/2015?	Junio-Julio			
Si soy coordinador de una asignatura que fue impartida por más de un docente: ¿He completado el formulario de coordinación (anexo I)?	Junio-Julio			
Si soy coordinador de una asignatura que fue impartida por más de un docente: ¿He reunido todas las evidencias (correos, informes, actas...) que demuestran la coordinación entre los docentes?	Junio-Julio			
¿Conozco la fecha de publicación y de presentación de sugerencias al Autoinforme?	Julio- Septiembre			
Si han seleccionado mi asignatura para una evaluación en profundidad o he sido seleccionado por el Centro ¿Tengo preparada la entrevista con el panel de expertos?	Septiembre – Octubre			

Informe sobre la coordinación de los docentes de la asignatura “.....”

Año académico:

Código de la asignatura:

Titulación en la que se imparte:

Número de docentes:

Número de grupos:

Nombre del Coordinador:

Acciones de coordinación durante la elaboración del proyecto docente:

Acciones de coordinación durante el desarrollo de la docencia:

Acciones de coordinación durante la evaluación final:

Debilidades identificadas y propuestas de mejora:

En Las Palmas de Gran Canaria, a.....

Fdo.: el coordinador