Procedimiento para renovar la acreditación de las titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario impartidas en centros sin acreditación institucional.

c7782f5667be80af869bf3b243af8429

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429

Índice

1. OBJETO 2
2. ALCANCE 2
3. NORMATIVA 2
4. DEFINICIONES 2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente] 3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3
7. DIAGRAMA DE FLUJO 9
8. SEGUIMIENTO 10
9. REGISTRO Y ARCHIVO 10

Histórico de cambios

Nº de revisión	*Fecha*	*Modificación*
v1.0	Abril 2019	Edición inicial
v2.0	Abril 2022	Adaptación al RD 822/2021
v3.0	Octubre 2023	Implementación del informe de evaluación [IEC_6] a través de la plataforma informática. Contenido del Informe de Autoevaluación. Inclusión de indicadores de procedimiento.
v3.1	Noviembre 2023	Actualización firmas.
V3.2	Diciembre 2023	Modificación del ámbito de aplicación y del Apartado 6 e inclusión del Apartado 7.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Área de Calidad y Mejora	Secretariado de Calidad e Innovación Docente	Vicerrectorado de Política Académica

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir los pasos a seguir por los diferentes agentes implicados en el proceso de renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario de la Universidad de Zaragoza.

Clasificación del procedimiento: Clave.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los títulos oficiales de Grado y Máster Universitario de la Universidad de Zaragoza, que deban renovar su acreditación conforme a la normativa vigente.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://inspeccciongeneral.unizar.es/calidad-y-mejora/normativa-titulaciones.

4. DEFINICIONES

- *Título acreditado*: La consideración inicial de título acreditado a los efectos legal y reglamentariamente establecidos, 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, una vez verificados sus planes de estudios por el Consejo de Universidades y autorizada su implantación por la Comunidad Autónoma.
- *Renovación de la acreditación de un título*: según el RD 822/2021, se comprobará periódicamente que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial o modificado, justificando la universidad que el desarrollo y despliegue del título se ajusta a lo propuesto en la memoria verificada del plan de estudios, o en todo caso justificándose las causas académicas, infraestructurales o de disponibilidad de profesorado que explican el desajuste y las acciones realizadas en cada uno de los ámbitos.
- *Informe de Evaluación de la Calidad para la renovación de la acreditación del título ([IEC_6]):* documento del Sistema Interno de Garantía de la Calidad, donde se describe y valora la situación del título con respecto a los criterios y directrices de evaluación establecidos en el protocolo de la REACU, según el modelo proporcionado por la ACPUA, basando sus afirmaciones en información disponible y auditable.
- *Informe de Autoevaluación ([IA]):* documento que incluye el [IEC_6], un listado de evidencias junto con la valoración de los criterios de evaluación, así como una descripción del proceso que ha conducido a su elaboración y aprobación. Su estructura se deriva del Protocolo vigente de la ACPUA para la renovación de la acreditación.

c7782f5667be80af869bf3b243af8429
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429

5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

Por la Universidad de Zaragoza:

- Área de Calidad y Mejora (ACM) de la Inspección General de Servicios.
- Oficina de Planes de Estudio (Ofiplan).
- Vicerrector o Vicerrectora con competencias en calidad.
- Rector o rectora, como representante legal.

Por los Títulos:

- Comisión de Autoevaluación de la titulación (CAT)
- Comisiones de Evaluación de la Calidad de las titulaciones (CEC).
- Comisiones de Garantía de la Calidad de las titulaciones (CGC).
- Responsable de la coordinación de la titulación (RCTit). Será también el Responsable de la coordinación de la CAT (RCCAT)
- Responsable de la dirección del centro.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Los centros universitarios que no estén acreditados institucionalmente deberán renovar la acreditación de sus títulos universitarios oficiales dentro de los siguientes plazos máximos, desde la fecha de inicio de impartición del título -*fecha de inicio del curso académico*- o de renovación de la acreditación anterior:

Título universitario oficial	Plazo máximo de renovación
Grado 240 ECTS Máster Universitario Doctorado	6 años
Grado 300 o 360 ECTS	8 años

6.1 Resumen de actuaciones

	Responsable	Acción
1	Vicerrectorado con competencias en calidad.	Establece el calendario de actuaciones para la renovación de la acreditación de los títulos con una antelación mínima de 9 meses al plazo máximo de renovación (en coordinación con los responsables de los centros en los que se imparte el título y con el ACM).[1]
2	ACM	Informa a los responsables del título y de los centros en los que se imparte de los plazos y fases del proceso de evaluación, así como de la documentación necesaria para la solicitud.

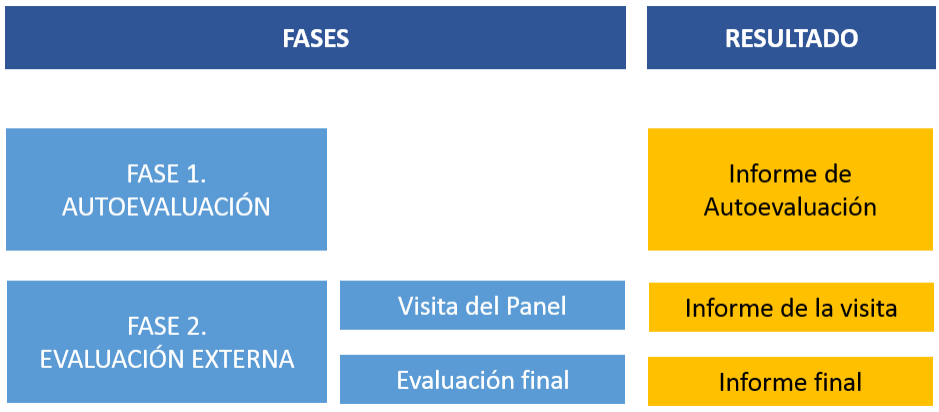
[1] *La fecha máxima de presentación de solicitud al Ministerio se establecerá teniendo en cuenta que el procedimiento no podrá tener una duración superior a los seis meses y que la solicitud del informe a la ACPUA por el Consejo de Universidades hace que dicho plazo quede suspendido por un máximo de tres meses, de acuerdo con la Ley 39/2015, art. 22.1.*

c7782f5667be80af869bf3b243af8429
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429

	Responsable	Acción
3	Responsables del título.	Cumplimentan el [*IEC_6]*, preparan las evidencias correspondientes y elaboran la versión provisional del [IA]. Remiten la documentación al ACM conforme al calendario establecido.
4	PTGAS de apoyo a calidad en los centros / ACM.	Efectúa una revisión técnica del Informe provisional del [IA], que remite a RCCAT para su consideración por la CAT y subsanación, en su caso.
5	Vicerrectorado con competencias en calidad.	Da el visto bueno para presentar la solicitud de renovación de acreditación del título.
6	Ofiplan	Presenta la solicitud, firmada por el Rector, al Consejo de Universidades.
7	Responsables del título.	Organizan y atienden las visitas de los paneles evaluadores de la ACPUA.
8	Universidad de Zaragoza.	Recibe la propuesta de informe (informe provisional de renovación) que emite la ACPUA y realiza alegaciones, si es el caso. Tras las alegaciones, la Universidad recibirá de la ACPUA el informe definitivo quien, a su vez, lo remite al Consejo de Universidades para que dicte resolución de renovación de la acreditación.

6.2 Fases del proceso

El proceso de evaluación para la renovación de la acreditación está organizado en dos fases, de las que se detallan los principales hitos:



c7782f5667be80af869bf3b243af8429
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429

FASE 1. AUTOEVALUACIÓN

La Universidad deberá justificar cómo el desarrollo y despliegue del título se ajusta a lo propuesto en la memoria verificada, o justificar las causas académicas, infraestructurales o de disponibilidad de profesorado que explican el desajuste y las acciones realizadas en cada uno de los ámbitos.

El trabajo a realizar se organiza en tres etapas:

a) Organización y planificación del trabajo. Comisión de autoevaluación de la titulación (CAT)

Para elaborar el Informe de Autoevaluación [IA] se constituirá una Comisión (CAT) con la siguiente composición:

- Los *miembros de la CEC* de la titulación, cuyo presidente (RCTit) ejercerá la coordinación de la CAT (RCCAT).
  En caso de que la titulación se imparta en varios centros, la Comisión Conjunta de Garantía de la calidad propondrá los miembros que formarán parte de la CAT, entre los que deberán estar incluidos todos los responsables de la coordinación del título, de los cuales, uno ejercerá la coordinación de la CAT (RCCAT).
- Una representación del *personal técnico de gestión, administración y servicios*. Se recomienda que, al menos, forme parte el PTGAS de apoyo a calidad y/o el responsable de la administración del centro donde se imparte el título.
- Una representación del *estudiantado egresado* (al menos un miembro).
- Una representación de los *empleadores* (al menos un miembro, salvo que, atendiendo a circunstancias excepcionales debidamente justificadas, no sea factible).

Sus miembros serán nombrados por la persona responsable del centro, oída la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación, o por el vicerrectorado con competencias en materia de calidad, en caso de que la titulación se imparta en varios centros. Las decisiones que adopten serán aprobadas por mayoría.

La CAT establecerá un plan de trabajo con el siguiente contenido:

- Calendario de actuaciones.
- Distribución de tareas entre sus miembros.
  En ningún caso podrá suponer para los *expertos externos* una ampliación de los cometidos que desarrollan en la elaboración del IEC_1 o IEC_3.
- Recursos necesarios (humanos, materiales e informáticos).

b) Desarrollo de la autoevaluación.

El proceso de autoevaluación debe estar fundamentado en evidencias, es decir, pruebas que soporten adecuadamente las afirmaciones y valoraciones realizadas por la CAT, que deberá analizar con detalle la documentación recabada y determinar si precisa información adicional para realizar el análisis correspondiente.

c7782f5667be80af869bf3b243af8429
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429

b.1) Recogida de la información.

En la plataforma informática (http://estudios.unizar.es) estará disponible el borrador inicial del [IEC_6], que mostrará tablas con información extraída de bases de datos centralizadas, así como orientaciones para su cumplimentación.

En el plan de trabajo la CAT establecerá los miembros que deberán recopilar y organizar toda la información adicional a la proporcionada en el borrador inicial, así como el conjunto de evidencias que se propongan para sustentar los juicios de valor que se realicen de cada una de las directrices.

- La información académica del título está disponible en la página web del estudio (https://estudios.unizar.es/), así como en DATUZ (https://segeda.unizar.es/).
- Los informes de resultados de las encuestas de satisfacción están disponibles en la plataforma ATENEA (https://janovas.unizar.es/atenea/ate100bienvenida.xhtml).
- Los proyectos de innovación y formación del profesorado están disponibles en la página web https://innovaciondocente.unizar.es/master/loginLDAP.php

b.2) Contenido del Informe de Autoevaluación [IA].

El [IA] es un único documento en el que se aúnan los siguientes contenidos:

- *Portada, datos generales de la titulación e introducción*. *[Documento Word proporcionado por el ACM]*
- *Informe de Evaluación de la Calidad* [IEC_6]
  Se realiza en la plataforma estudios.unizar.es, completando todos los apartados del informe. Para facilitar la reflexión, el borrador inicial incluye sugerencias sobre los aspectos a valorar en las diferentes directrices establecidas por la ACPUA.
- *Anexo 1*. Listado de evidencias y valoración semicuantitativa[2] de cada criterio. *[Documento Word proporcionado por el ACM]*
- *Anexo 2*. Evidencias incorporadas al [IA]. *[Documento Word proporcionado por el ACM]*

c) Aprobación y envío del Informe de Autoevaluación.

c.1) Una vez completado el borrador inicial del [IEC_6], se aprobará por la CEC y la persona RCCAT lo cerrará, generando la versión provisional del [IEC_6], que será remitida de forma automática al presidente o presidenta de la CGC y a la persona responsable de la dirección del centro para que, en un plazo de 7 días hábiles, presenten las alegaciones que estimen convenientes.

[2] Una vez realizada la descripción de cómo el título se sitúa con respecto a cada uno de los criterios, se procederá a valorar el cumplimiento de cada uno de ellos, de la siguiente forma:

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 al 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 el requerimiento de implantar acciones de mejora.
D. No se alcanza el cumplimiento, cuando se detectan incumplimientos en los compromisos adquiridos en la memoria verificada o modificada del plan de estudios, como por ejemplo cuando no se han atendido los aspectos señalados de especial atención en anteriores informes de evaluación externa

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429
c7782f5667be80af869bf3b243af8429

A medida que se completa el borrador inicial del [IEC_6], los miembros de la CAT a los que corresponda, según la distribución de tareas establecida en el plan de trabajo, irán completando el listado de evidencias que, a su vez, se irán depositando en los repositorios habilitados, para estar disponibles en la fase de evaluación externa.

La valoración semicuantitativa podrá rellenarse en este momento o posponerse al momento de aprobar el [IA] definitivo.

En caso de que la titulación se imparta en varios centros, el borrador inicial deberá ser aprobado por todas las CEC responsables de la titulación, para que la persona que ejerce la coordinación de la CAT pueda cerrarlo y generar la versión provisional del [IEC_6].

c.2*)* La persona RCCAT, trasladará al ACM el [IA] provisional (versión provisional del [IEC_6] junto con el resto de documentación relacionada en el apartado b.2), lo que será objeto de una revisión de tipo técnico a realizar por PTGAS de apoyo a calidad.

c.3) El resultado de la revisión técnica se comunicará a la persona RCCAT, quien convocará a la CAT para su análisis, junto con las alegaciones que se hayan podido presentar. La CAT aprobará la versión definitiva del [IA] con las modificaciones que se hayan considerado oportunas.

La persona RCCAT actualizará la versión provisional del [IEC_6] con las modificaciones aprobadas, y los miembros designados para ello modificarán, si es el caso, el resto de documentación que constituye el [IA].

La persona RCCAT cerrará en la plataforma el [IEC_6], *generando la versión definitiva* que, junto con el resto de documentación, constituirá el *Informe de Autoevaluación definitivo*, que será firmado electrónicamente por la persona responsable de la dirección del centro y remitido al ACM de acuerdo con el calendario aprobado.

En caso de que la titulación se imparta en varios centros, la versión provisional, con sus modificaciones, deberá ser aprobada, además, por todas las CEC responsables de la titulación, para que la persona RCCAT pueda cerrarla y generar la versión definitiva del [IEC_6].

c.4) La persona RCCAT remitirá el [IA] al vicerrectorado con competencias en calidad y al ACM.

c.5) El ACM lo traslada a Ofiplan tras el visto bueno del vicerrectorado. En caso contrario, se devuelve a la persona RCCAT con las indicaciones oportunas.

c.5) Ofiplan presentará la petición a través de la aplicación disponible en la Sede Electrónica del ministerio que corresponda.

c7782f5667be80af869bf3b243af8429
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429

FASE 2. EVALUACIÓN EXTERNA

Se exponen sucintamente los hitos principales de esta fase, que están recogidos en el Protocolo vigente de la ACPUA para la renovación de la acreditación de titulaciones de grado y máster.

En esta fase, la ACPUA valora el grado de cumplimiento del programa del título, de acuerdo con los criterios establecidos en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación. Consta, a su vez, de dos partes diferenciadas:

a) Visita.

Un panel de evaluadores externos nombrados por la ACPUA analiza el Informe de Autoevaluación, realiza una visita -*que podría ser virtual*- al centro encargado de organizar la enseñanza, con el objeto de contrastar la información recogida y, en su caso, obtener nueva información para poder emitir una valoración argumentada respecto al cumplimiento de las directrices contempladas en el modelo de evaluación. El resultado de esta fase es el *Informe de la Visita.*

b) Evaluación final.

Tras la visita del panel, la Universidad de Zaragoza recibirá una propuesta de informe de renovación de la acreditación emitida por ACPUA. La Universidad dispondrá de 20 días naturales para realizar las alegaciones oportunas, que serán tramitadas a través de la Oficina de Planes de Estudios y del Vicerrectorado con competencias en materia académica.

6.3 Resolución.

Tras el plazo de alegaciones, la ACPUA remitirá a la Universidad de Zaragoza y al Consejo de Universidades el informe definitivo, que podrá ser FAVORABLE o DESFAVORABLE.

El Vicerrectorado competente en materia de calidad, a través de Ofiplan, hará llegar a los responsables de las titulaciones (coordinadores y centros) el informe definitivo. También se enviará al ACM para su depósito en zaguán.

El Consejo de Universidades dictará resolución en el plazo de un mes y, en todo caso, antes de seis meses desde la solicitud de la Universidad, que comunicará a:

- Ministerio competente en materia de universidades
- Comunidad o comunidades autónomas
- Universidad solicitante

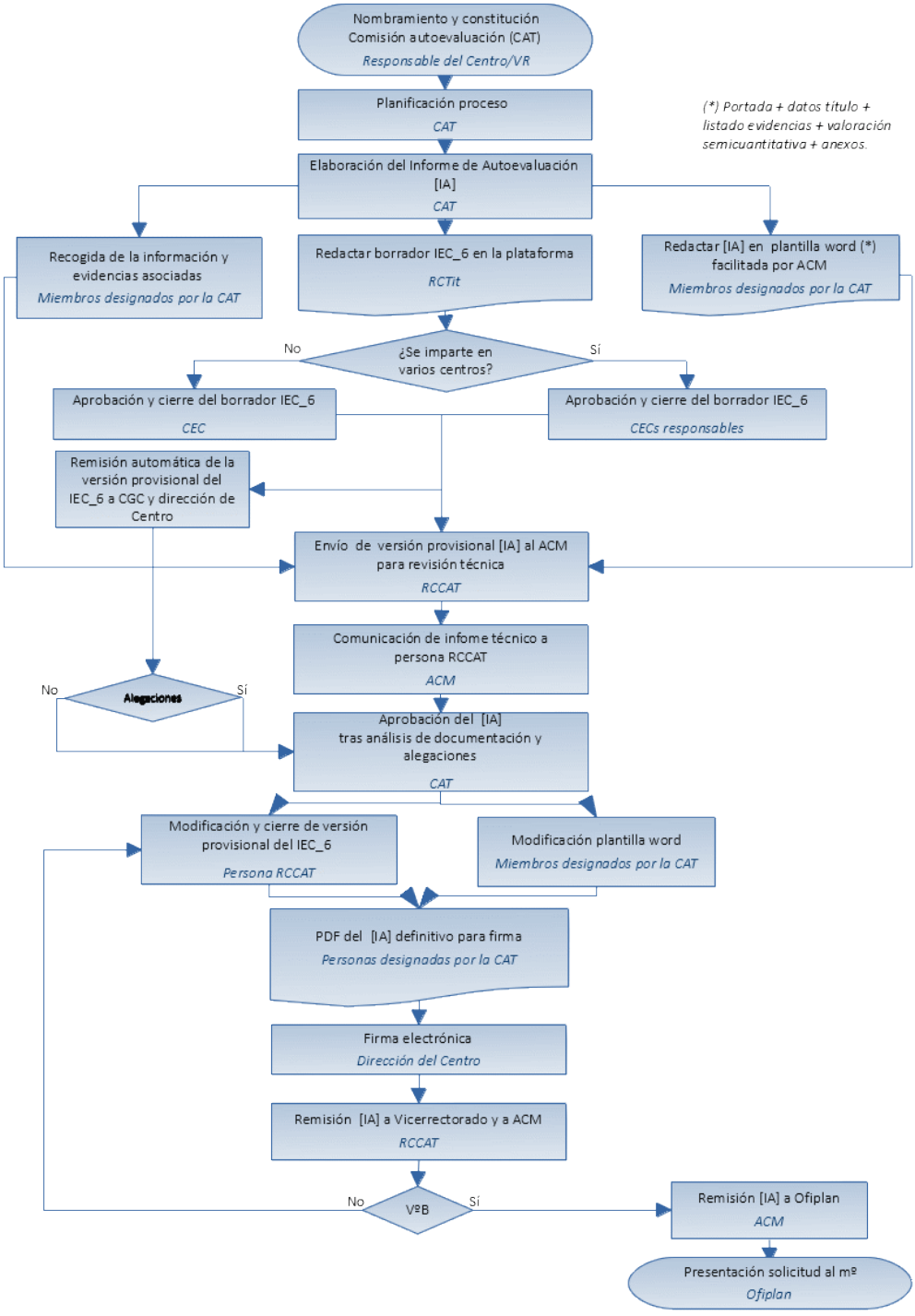
Recibida la resolución por la Universidad, el Vicerrectorado competente en materia de calidad, a través de la Oficina de Planes de Estudios, la hará llegar a los responsables de las titulaciones (coordinadores y centros).

La falta de resolución expresa en el citado plazo permitirá considerar estimada la solicitud.

La correspondiente renovación de la acreditación del título quedará inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) del Ministerio competente en materia de educación. En caso de ser desestimatoria, el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En este último supuesto, la correspondiente resolución dará lugar a la extinción del plan de estudios conforme al procedimiento Q313.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429
c7782f5667be80af869bf3b243af8429

7. DIAGRAMA DE FLUJO. *Fase 1. Autoevaluación*



c7782f5667be80af869bf3b243af8429

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429

8. SEGUIMIENTO

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- Tasa de rendimiento: Porcentaje de IEC presentados sobre el total que debían realizarse. Valor a alcanzar. Valor a alcanzar: 100%.
- Satisfacción grupos de interés: Resultado de encuesta de satisfacción tras la campaña. Valor a alcanzar: 4 sobre 5.
- IEC fuera de plazo: Porcentaje de IEC presentados fuera de los plazos establecidos, sobre el total. Valor a alcanzar: 0%.

El ACM y Ofiplan serán las encargadas de realizar el seguimiento de este procedimiento a lo largo de todo su ciclo.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son:

- Autoinforme y evidencias que lo acompañan.
- Informe provisional de la ACPUA.
- Documento de alegaciones, en su caso.
- Informe definitivo dela ACPUA.
- Resolución del Consejo de Universidades.

La Oficina de Planes de Estudios será la encargada del registro y archivo de los documentos derivados de este procedimiento.

Las resoluciones del Consejo de Universidades estarán archivadas y publicadas en la página web https://academico.unizar.es/ofiplan/oficina-de-planes-de-estudios.

c7782f5667be80af869bf3b243af8429
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c7782f5667be80af869bf3b243af8429