

**Programa de Renovación de la Acreditación de las  
Enseñanzas Universitarias Oficiales**

**Guía de Evaluación Externa:  
La visita del panel de expertos**

## Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. LA EVALUACIÓN EXTERNA A TRAVÉS DE LA VISITA DEL PANEL DE EXPERTOS	4
2.1. CONSTITUCIÓN DEL PANEL DE EXPERTOS .....	4
2.2. PLANIFICACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA VISITA .....	5
3. FASES DE REALIZACIÓN DE LA VISITA .....	7
3.1. RECEPCIÓN Y ESTUDIO INDIVIDUAL DEL DOSSIER DE ACREDITACIÓN. ....	7
3.2. ELABORACIÓN DE LA AGENDA DE VISITA.....	9
3.2.1. SELECCIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE REFERENCIA (GRADO/MÁSTER) .....	10
3.2.2. SELECCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DOCTORANDOS .....	12
3.3. PUESTA EN COMÚN DE LAS VALORACIONES INDIVIDUALES .....	12
3.4. ORGANIZACIÓN DE LA VISITA. ....	13
3.5. DESARROLLO DE LA VISITA. ....	13
3.6. ELABORACIÓN DEL INFORME DE VISITA.....	15
4. EL PANEL DE EXPERTOS .....	16
4.1. FUNCIONES DEL PANEL DE EXPERTOS .....	17
4.2. PERFIL DE LOS EVALUADORES DEL PANEL DE EXPERTOS .....	19
4.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN .....	20
ANEXO 1. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA VISITA PARA LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER.....	21
ANEXO 2. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA VISITA PARA LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO.....	40
ANEXO 3. PRINCIPALES CAMBIOS RESPECTO A VERSIONES ANTERIORES.....	54

## 1. INTRODUCCIÓN

AQUIB, como agencia de garantía externa de la calidad de la educación superior en las Illes Balears, lleva a cabo la evaluación para la renovación de la acreditación de las enseñanzas universitarias oficiales en las Illes Balears.

Dentro del marco de la evaluación para la renovación de la acreditación, se presenta esta Guía con el objetivo de ayudar a los miembros de la Comisión de Evaluación de Titulaciones (CET), órgano responsable final de la evaluación de la calidad de estas enseñanzas.

El proceso de renovación de la acreditación tiene como principal objetivo comprobar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la Memoria verificada y evaluar los resultados del título, garantizando su calidad y, con ello, recomendar o no la continuidad de la impartición del mismo hasta la siguiente renovación de la acreditación. Estos resultados se centran, entre otros, en la comprobación de la adquisición de competencias por parte de los estudiantes, el personal académico, en los recursos materiales y servicios que soportan el desarrollo del título, y en el análisis de la evolución de sus resultados.

### **Este proceso está organizado en varias etapas de evaluación:**

- **Autoevaluación:** la Universidad describe y valora la situación de la titulación respecto a los criterios y directrices establecidos. El resultado es el *Informe de autoevaluación* (IA).
- **Visita externa:** un grupo de evaluadores externos (panel de expertos), nombrados por AQUIB, analiza el *Informe de autoevaluación* y realiza una visita al Centro/s donde se imparte la titulación con el objeto de contrastar la información recogida y emitir una valoración argumentada respecto a los elementos contemplados en el modelo de evaluación (criterios, directrices, evidencias, indicadores, etc.). El resultado de esta etapa es el *Informe de visita* (IV).
- **Evaluación por la CET:** la Comisión de Evaluación de Titulaciones de AQUIB valora el IA, el IV, el resto de información disponible y emiten un *Informe provisional de renovación de la acreditación* (IPA), que puede ser favorable o con aspectos que necesariamente deben ser modificados a fin de obtener un informe favorable. Tras la fase de 20 días hábiles en los que la Universidad puede presentar alegaciones y/o planes de mejora, la CET emite un *Informe final de renovación de la acreditación* (IFA) en términos de favorable o desfavorable a la renovación de la acreditación.

El procedimiento general de la evaluación para la renovación de la acreditación se detalla en el *Documento Marco* disponible en la página web de AQUIB ([www.aquib.org](http://www.aquib.org)).

## 2. LA EVALUACIÓN EXTERNA A TRAVÉS DE LA VISITA DEL PANEL DE EXPERTOS

La realización de una visita al centro o centros al que está adscrito el título evaluado tiene como objetivo principal constatar desde una perspectiva externa a la Universidad cómo se sitúa el título respecto al modelo de evaluación para la renovación de la acreditación<sup>1</sup>, tanto a través del análisis documental del *Dossier de la titulació* como de las opiniones recogidas en la visita, lo que permitirá emitir los juicios que, como expertos, les merecen los resultados alcanzados por el título.

Este diagnóstico es realizado por expertos evaluadores que analizan tanto la información recogida en el *Informe de autoevaluación* como el resto de información del título de la que dispone AQUIB, que se complementa con una visita para contrastar la información revisada y, finalmente, les permita reflejar sus conclusiones en el *Informe de visita*. Este análisis se ha de llevar a cabo valorando el cumplimiento de las directrices del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación, de manera análoga a lo efectuado por parte de la Universidad en el *Informe de autoevaluación* del título correspondiente.

### 2.1. Constitución del panel de expertos

El panel de expertos con carácter general tendrá la siguiente composición<sup>2</sup>:

- Presidente (/a)
- Vocal (/es) académico (/s)
- Vocal estudiante
- Secretario (/a) técnico

De acuerdo con las características de la agrupación de títulos que se han de someter a evaluación, AQUIB ha de seleccionar a los miembros del panel de expertos de acuerdo a los criterios descritos en el apartado 4 de este documento.

Asimismo, AQUIB debe facilitar a la Universidad la relación de personas que formarán parte del panel de expertos, proporcionando un breve CV de cada uno de sus miembros, a excepción del secretario/a. La Universidad ha de comunicar a AQUIB la aceptación de dichos miembros o

---

<sup>1</sup> El modelo de evaluación para la renovación de la acreditación se encuentra descrito en el *Documento Marco*, así como en la *Guía de autoevaluación* que utilizará la Universidad para elaborar sus *Informes de autoevaluación*. Ambos documentos están disponibles en la página web de AQUIB ([www.aquib.org](http://www.aquib.org))

<sup>2</sup> El apartado 4 de esta Guía está dedicado a la composición, características y procedimiento de selección de los miembros del panel de expertos.

puede, si fuera preciso, recusar a alguno de los mismos de forma motivada<sup>3</sup>. En este último supuesto, AQUIB estudiará las razones que alegue la Universidad y procederá, en su caso, a modificar la composición del panel de expertos que realizará la visita al título.

Una vez recibida la aceptación por parte de la Universidad, AQUIB ha de comunicar a los miembros del panel de expertos su nombramiento, asignándoles el título o títulos a evaluar, facilitarles formación sobre el programa de renovación de la acreditación de AQUIB y darles acceso a la documentación del título y a las plantillas para la evaluación.

## 2.2. Planificación para la realización de la visita

Una vez constituido el panel, se detallan a continuación las diferentes fases y etapas de trabajo a seguir por parte de los evaluadores para la preparación y desarrollo de la visita, así como para la elaboración del Informe de Visita.

El siguiente esquema muestra tres fases diferenciadas en el trabajo a realizar por parte del panel de expertos (**antes, durante y después de la visita**), las herramientas que tiene a disposición el panel en cada fase, y el resultado o producto obtenido tras finalizar cada fase.

Tras la presentación del esquema se procede a desarrollar cada una de las fases y a explicar los conceptos incluidos en el mismo.

FASE	Etapas	Información en la que se basa el análisis	Herramientas	Resultado	Planificación Temporal
<b>ANTES DE LA VISITA</b>	<b>Recepción del Dossier de Acreditación</b>	- Memoria Verificada - Informes de Verificación/Modificación (ANECA)	Repositorio informático	- Comprobación de la documentación del Dossier de la titulación	<b>8-6 semanas antes de la visita</b>
	<b>Estudio individual del Dossier de Acreditación</b>	- Informes anuales de seguimiento - Informes de seguimiento externo - Informe de Autoevaluación y evidencias	Herramienta de apoyo al evaluador (Plantilla para la evaluación previa individual)	- Análisis, valoración y observaciones individuales de las diferentes directrices del modelo de evaluación	<b>6-4 semanas antes de la visita</b>

<sup>3</sup> El procedimiento para la recusación de los miembros del panel está publicado en la página web de AQUIB ([www.aquib](http://www.aquib)).

	<b>Elaboración de la agenda de visita</b> <b>Selección de las asignaturas de referencia/ Expedientes de doctorandos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio individual del Dossier de la titulación</li> </ul>	Plantilla de elaboración de la agenda Repositorio informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de Agenda de la visita</li> <li>- Selección de asignaturas de referencia (en grado y máster universitario)</li> <li>- Selección de expedientes de doctorandos (en programa de doctorado)</li> </ul>	<b>4-2 semanas antes de la visita</b>
	<b>Puesta en común de las valoraciones individuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Autoevaluación</li> <li>- Valoraciones individuales sobre el cumplimiento de las directrices del modelo</li> </ul>	Repositorio informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de consenso</li> <li>- Posibles evidencias adicionales a solicitar</li> <li>- Primer listado de preguntas</li> </ul>	<b>4-3 semanas antes de la visita</b>
	<b>Organización de la visita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de Autoevaluación</li> <li>- Tabla 1. del Informe de Autoevaluación</li> </ul>	Repositorio informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de preguntas a cada colectivo</li> <li>- Análisis de la información del buzón de exposición pública del IA</li> <li>- Revisión de Guías docentes de asignaturas de referencia (en grado y máster universitario)</li> <li>- Revisión de las evidencias facilitadas por la Universidad (TFG, TFM, Tesis doctorales, contribuciones científicas derivadas, etc.)</li> <li>- Agenda definitiva de la visita</li> <li>- Distribución de tareas durante la visita</li> </ul>	<b>3-1 semana antes de la visita</b>
<b>DURANTE LA VISITA</b>	<b>Desarrollo visita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas a colectivos</li> <li>- Revisión documental de evidencias</li> <li>- Visita a instalaciones</li> </ul>	Medios puestos a disposición del panel por parte de AQUIB y la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento de conclusiones que orienten la redacción del Informe de la Visita.</li> </ul>	<b>Duración de la visita (2-3 días)</b>
<b>DESPUÉS DE LA VISITA</b>	<b>Elaboración del Informe de la Visita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información recogida antes y durante la visita</li> <li>- Informe Autoevaluación</li> </ul>	Plantilla para la elaboración de Informe de la Visita Repositorio informático	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la Visita</li> <li>- Certificado de realización de Visita</li> </ul>	<b>2-3 semanas tras la realización de la visita.</b>

### 3. FASES DE REALIZACIÓN DE LA VISITA

#### 3.1. Recepción y estudio individual del dossier de acreditación.

AQUIB ha de facilitar al panel de expertos un acceso a toda la información del título necesaria para la realización de la visita<sup>4</sup>.

Los miembros del panel de expertos deben analizar el *Informe de autoevaluación* junto a la documentación del título que AQUIB pone a su disposición. Cada evaluador ha de realizar un **estudio de manera individual**, de acuerdo con las directrices del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación. Este estudio ha de contemplar para cada una de las directrices del modelo de evaluación los siguientes aspectos:

- ✓ **Valoración de cada directriz del modelo de evaluación** de acuerdo al *Informe de autoevaluación* y demás información disponible en el *Dossier de la titulación*:

El evaluador dispone de una escala de valoración (A, B, C, D) mediante la que generará una evaluación previa a la visita, respecto al grado de cumplimiento de las directrices del modelo a la vista del informe de autoevaluación. Esta escala de valoración tiene los siguientes valores:

- 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.

Finalmente, se realizará una valoración global del cumplimiento de los diferentes criterios.

Se podrá valorar con la opción **"No aplica"**, en aquellos casos que, debido a la naturaleza del título, una directriz no pueda ser evaluada.

---

<sup>4</sup> En el *Documento Marco* publicado en la página web de AQUIB ([www.aquib.org](http://www.aquib.org)) en el que se detalla la información que contiene el *Dossier de la titulación*, en la que se basa el análisis previo a la visita.

Si el título se impartiese en varios centros, el evaluador puede distinguir en la valoración descriptiva de cada directriz los aspectos comunes a todos los centros y diferenciar los aspectos específicos de cada uno de los centros estableciendo valoraciones desagregadas. En todo caso, la valoración semicuantitativa conjunta (A, B, C o D) ha de ser única y debe corresponder a la del centro con menor valoración.

- ✓ **Justificación de la valoración otorgada.** El evaluador debe justificar la valoración semicuantitativa otorgada. También puede señalar aquella información que resulte confusa, insuficiente, contradictoria, inexistente o la necesidad de información adicional en relación con las evidencias.
- ✓ **Evidencias adicionales a solicitar con anterioridad a la visita.** Relación de las evidencias que no estuvieran presentes en el *Informe de Autoevaluación* y que el panel de expertos puede solicitar antes de la visita para que puedan ser consultadas durante la visita. Se ha de tener en cuenta que la solicitud de evidencias adicionales se debe realizar únicamente en casos muy justificados, sólo en aquellos casos en que su ausencia pueda afectar a la valoración de la directriz.
- ✓ **Preguntas clave y el correspondiente colectivo a entrevistar.** Relación de las preguntas clave a realizar durante las diferentes audiencias. En este apartado el evaluador debe indicar el colectivo/grupo con el que ha de entrevistarse para extraer la información correspondiente.

Como posibles colectivos a entrevistar en función del título objeto de evaluación pueden considerarse: estudiantes, profesorado, egresados, empleadores, responsable del título, equipo directivo del centro, coordinadores de prácticas, personal de administración y servicios, etc.

En las plantillas de los paneles de expertos que AQUIB pone a su disposición, cada evaluador debe recoger de manera individualizada la información anteriormente mencionada y proceder a la valoración de cada una de las directrices del modelo de evaluación.



### 3.2. Elaboración de la agenda de visita

No existe un modelo cerrado de agenda de la visita ya que depende del número de títulos a evaluar por el panel, si el título se imparte en uno o varios centros y otras características singulares de la evaluación. Sin embargo, existen aspectos que se deben tener en cuenta para todos los casos:

- La propuesta de agenda de la visita se debe enviar a la Universidad, en la medida de lo posible, **3 semanas antes de la visita** para poder acordar la **agenda definitiva al menos una semana antes de la visita**.
- Debe ser **flexible** durante la visita para contemplar posibles imprevistos.
- Se debe tener en cuenta si el panel visitará uno o varios centros y la logística implicada.
- Ha de contemplar **periodos de descanso**.
- Debe **especificar** las entrevistas a realizar, así como el tiempo previsto para cada una de ellas y el material adecuado para su desarrollo.
- La duración ideal de cada audiencia es de entre **30 y 45 minutos**, dejando **15 minutos finales** para resumir conclusiones y preparar la siguiente audiencia. Ninguna sesión debería superar los 75 minutos de duración.
- Se debe tener en cuenta, a la hora de determinar la **duración** de la visita, si la misma supone la evaluación de varios títulos de forma simultánea, y se ha de determinar qué colectivos podrían ser entrevistados en la misma audiencia, independientemente del título al que estén vinculados, y qué colectivos deben ser entrevistados en audiencias independientes.
- La visita comienza con la recepción del panel de expertos por parte del responsable o responsables que la Universidad designe.
- Es recomendable que la audiencia con el **equipo directivo del centro o los responsables de los títulos** sea establecida en primer lugar.
- Del mismo modo, se recomienda que la visita a las **instalaciones** no se realice en la primera parte de la visita, para poder recabar información pertinente en las diferentes audiencias con los colectivos entrevistados.
- El panel debe tener acceso antes de la realización de la visita a un **buzón de exposición pública del título que la Universidad** habrá habilitado a la comunidad universitaria, en el que miembros que no hayan participado directamente en la elaboración del *Informe de autoevaluación* puedan enviar sus comentarios, sugerencias, discrepancias, etc. respecto al mismo. El contenido de este buzón debe estar disponible para el panel de expertos, al menos una semana antes de la visita.
- La agenda de la visita también debe contemplar un espacio de tiempo para la **revisión documental de evidencias** seleccionados por el panel tras el análisis de la documentación vinculada al título.
- Las audiencias han de ser **representativas**, con el fin de que las opiniones recabadas se ajusten lo máximo posible a la pluralidad de sensibilidades de los distintos colectivos.

En este sentido, en el criterio de selección de los entrevistados se debe tener en cuenta:

- En el caso de las enseñanzas de grado y máster universitario:

**ESTUDIANTES:** Deben pertenecer a distintos cursos y con distintas características (diferentes vías o títulos de acceso al título u otras distinciones que considere el panel en función de las características de los títulos a evaluar). Una parte de los estudiantes deben ser estudiantes que ejerzan algún tipo de representación estudiantil, como delegados de curso, pero siempre con relación directa con el título objeto de evaluación.

**PROFESORADO:** El profesorado será tanto profesorado de las asignaturas de referencia como profesorado de aquellos ámbitos del conocimiento que se consideren por parte del panel de expertos y la Universidad, acordados en la agenda definitiva de la visita.

**EGRESADOS:** Preferiblemente que no todos mantengan vinculación actual con la Universidad.

**EMPLEADORES:** Representantes de organizaciones que hayan incorporado en el último año a algún egresado, que hayan ofertado prácticas externas, etc.

- En el caso de los programas de doctorado:

**DOCTORANDOS:** Deben representar diferentes grados de avance de los estudios y con distintas características (diferentes vías o títulos de acceso, con complementos formativos, estancias de investigación u otras distinciones que considere el panel en función de las características de los títulos a evaluar).

**PROFESORADO:** El profesorado será tanto tutores como directores de tesis que hayan participado activamente en el período de evaluación, y aquellos que formen parte de la comisión de autoevaluación del título. Debe incluir además a los profesores investigadores que participan en el programa de doctorado.

**EGRESADOS:** Preferiblemente con diferentes salidas laborales.

**EMPLEADORES:** Representantes de organizaciones que hayan incorporado en el último año a algún egresado (docencia, becas post-doctorales, actividades I+D+I en empresa, etc.).

En caso de dificultad de asistencia de personas de algún colectivo, su presencia podría realizarse mediante modalidad virtual (multiconferencia o similar).

### **3.2.1. Selección de las asignaturas de referencia (grado/máster)**

En el caso de títulos de Grado y Máster, se han de seleccionar, por cada título, asignaturas y Trabajos Fin de Grado/Máster que han de servir como muestra para la valoración de diversas directrices del modelo de evaluación (especialmente las relativas al Criterio 6. Resultados de aprendizaje).

Para ello, se debe analizar 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 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, la visita a los laboratorios/instalaciones asociadas, etc.

**Parte de este análisis ha de tener lugar con antelación a la visita** a través de la información que la Universidad haya aportado en las tablas 1 y 2 del *Informe de Autoevaluación*. **Otra parte del análisis se realizará en la propia visita**, a través de la revisión *in situ* del dossier de las asignaturas y los trabajos fin de grado/máster.

Para ello, el panel debe solicitar a la Universidad previamente a la realización de la visita la siguiente información, que debe estar disponible en la Universidad para su revisión por parte del panel de expertos:

### ***Dossier de Asignaturas:***

La información solicitada de cada asignatura se refiere únicamente al último curso académico completo donde se haya impartido la asignatura.

El dossier ha de contener los exámenes realizados, así como otras pruebas de evaluación (cuadernos de prácticas, trabajos, memorias, proyectos, etc.) de 4 estudiantes que hayan cursado esta asignatura. El responsable académico de la asignatura debe seleccionar estos ejemplos de manera que incluya pruebas de evaluación de:

- 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 responsable académico deberá proporcionar una muestra que refleje la diversidad de las calificaciones otorgadas.

### ***Trabajos Fin de Grado o Máster:***

La Universidad debe seleccionar 3 trabajos fin de grado/máster de estudiantes que hayan superado la asignatura (uno con muy buena puntuación y los otros con menor valoración). No obstante, en función de las características del título, el panel puede solicitar durante la visita algún otro trabajo adicional.

### 3.2.2. Selección de los expedientes de los doctorandos

En el caso de los programas de doctorado, por cada título se han de seleccionar, a partir de las tablas aportadas por la Universidad, la muestra de doctorandos de los que se solicitará, de acuerdo a lo contemplado en esta Guía las siguientes evidencias:

- Los complementos de formación realizados
- El documento de actividades
- Las tesis doctorales
- Las contribuciones científicas derivadas de las tesis doctorales

Estas evidencias han de servir como muestra para la valoración de diversas directrices del modelo de evaluación (especialmente las relativas al Criterio 6. Resultados de aprendizaje).

Parte de este análisis ha de tener lugar con antelación a la visita a través de la información que la Universidad haya aportado a través del Informe de Autoevaluación. Otra parte del análisis se realizará en la propia visita, a través de la revisión in situ de los expedientes de los doctorandos que han de ser facilitados por la Universidad.

### 3.3. Puesta en común de las valoraciones individuales

Una vez que cada evaluador haya finalizado sus valoraciones individuales, el/la secretario/a del panel ha de realizar la labor de integración de las diferentes valoraciones en un documento único. Este documento es la base para que los miembros del panel realicen una reunión de consenso (preferentemente en modalidad virtual) y en la que además se determinen los siguientes parámetros:

- Los **aspectos claves a contrastar** en la visita.
- Los **colectivos a entrevistar** y los **objetivos de cada audiencia**.
- La **posible visita a instalaciones** específicas.
- La posible solicitud de **evidencias adicionales** a las aportadas por la Universidad en el *Informe de Autoevaluación*.
- La selección de las **asignaturas, o, en caso de los programas de doctorado, los expedientes de los doctorandos, que serán objeto de análisis**.

- En función de lo anterior, la propuesta de **agenda de la visita** que se remitirá a la Universidad.

### **3.4. Organización de la visita.**

Una vez realizada, por parte del panel, la puesta en común de todos aquellos aspectos identificados como críticos del título o títulos a evaluar, el panel ha de proceder a organizar el conjunto de tareas a desarrollar durante la visita, así como realizar una distribución de responsabilidades entre sus miembros.

El panel de expertos establece el plan de trabajo con el fin de que se facilite los medios necesarios para la visita. El/la secretario/a hace de enlace entre el panel de expertos y la Universidad del título evaluado.

De cara a la visita es de utilidad tener elaborado un documento en el que para cada audiencia se establezcan las posibles preguntas a realizar y los criterios y directrices vinculados a dichas preguntas.

### **3.5. Desarrollo de la visita.**

La visita al Centro en el que se imparte el título o títulos a evaluar tiene una duración variable de acuerdo al número de títulos o las circunstancias particulares de su impartición, pudiendo ser de uno a dos días. Esta visita puede tener una duración superior a los dos días en aquellos casos en los que el número de títulos a evaluar fuera superior o exigiera el desplazamiento a varios centros.

La Universidad ha de:

- Poner a disposición del panel de expertos una sala, adecuadamente acondicionada, en la que pueda realizar las entrevistas previstas.
- Proporcionar otra sala para que el panel pueda realizar sus reuniones internas, que contenga acceso a internet y un ordenador con impresora. En esta sala es donde se deberán ubicar las evidencias documentales que aporte la Universidad.
- Facilitar los desplazamientos, dentro del Campus, del panel de expertos en los casos en los que sea necesario.
- Seleccionar a las personas de los diferentes colectivos implicados que solicite el panel de expertos y organizar las reuniones adecuadamente.
- Atender al panel de expertos en aquellas demandas que pueda hacer relativas al proceso de evaluación para la renovación de la acreditación.

### La visita cuenta, al menos, con las siguientes etapas:

- **Recepción del panel de expertos:** Los miembros que la Universidad determine son los encargados de recibir al panel de expertos con el fin de darles la bienvenida y organizar todo lo necesario para facilitar su actuación.
- **Análisis de evidencias (desarrollo de las actividades formativas, trabajos fin de grado/máster, tesis doctorales, etc.).**
- **Entrevistas con los diferentes colectivos.**
- **Visita guiada a las instalaciones:** Especialmente importante en títulos con carácter experimental o en centros de creación reciente. En la visita, el panel de expertos deberá ser acompañado por algún responsable del título que se esté evaluando.
- **Reuniones internas del panel**
- **Reunión final con los responsables del título:** El objetivo es proporcionar a la Universidad un pequeño resumen de las principales conclusiones de la visita. El panel no puede comunicar el resultado de la evaluación, dado que es una decisión que corresponde a la Comisión de Evaluación de Titulaciones. Se emitirán solo unas primeras impresiones, puesto que el panel ha de elaborar a partir de ese momento el *Informe de visita*, que requiere tiempo para la reflexión y el análisis de toda la información.

Una vez que el panel de expertos ha contrastado la información pertinente, a través de las diversas fuentes, ha de proceder a la formulación de juicios en base a las evidencias encontradas.

Esta función de contraste de informaciones se debe realizar en una doble dimensión: entre las diversas fuentes y entre los diversos informantes de una misma fuente. Por ello, además de la variedad de informaciones recogidas se debe analizar la coherencia interna de las mismas, analizando si las valoraciones y conclusiones que contienen son compartidas por la mayoría de los agentes implicados y/o están apoyadas en hechos y evidencias.

Es necesario que los miembros del panel mantengan una reunión presencial final en la que realice la puesta en común de las conclusiones más relevantes de la visita, con el objetivo de que puedan servir de base para la elaboración del *Informe de visita*.

### 3.6. Elaboración del Informe de visita

El/la presidente/a del panel de expertos, con ayuda del/a secretario/a y el resto de los miembros del panel, elabora el *Informe de visita* para cada uno de los títulos asignados. Este informe ha de ser consensuado por todos los miembros del panel de expertos.

Para su elaboración, se ha de seguir la estructura del ANEXO 1 o 2 de esta guía, y se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En todo momento, los miembros del panel deben tener presente que **el objetivo** de su informe es, fundamentalmente, **identificar el grado de cumplimiento de los aspectos a valorar incluidos en el modelo de evaluación** para la renovación de la acreditación.
- Las valoraciones deben sustentarse en **datos contrastados y evidencias suficientes**.
- Las valoraciones deben estar en **coherencia directa con las evidencias aportadas durante el proceso de evaluación, con referencias claras y precisas a los puntos evaluados** a los cuales se hace mención.
- Las valoraciones se deben hacer **siempre con referencia a los criterios de evaluación establecidos** en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación de AQUIB, evitando la extensión del mismo con observaciones y comentarios al margen de los aspectos contemplados en el modelo de evaluación.
- El informe debe **evitar hacer comparaciones entre el título evaluado y otros títulos**, dado que el objeto de la evaluación no es la comparación sino la realización de un diagnóstico del título evaluado en el marco de los criterios del modelo de evaluación de referencia (evaluación formativa).
- Las valoraciones **no deben ser ambiguas** y deben ser coherentes entre sí.
- Los evaluadores deben tomar cuantas precauciones se precisen para **prevenir que la identidad de individuos, organizaciones o participantes** en la evaluación **sean revelados**, deliberadamente o no, **sin consentimiento expreso de los afectados**, fuera del contexto específico o del equipo de trabajo encargado del proceso de evaluación.
- La **redacción** del informe ha de ser **impersonal y objetivo evitándose los términos peyorativos y las expresiones tajantes o descalificadoras**
- El **Informe de visita** del panel es un documento de análisis del cumplimiento de las directrices del modelo, por tanto, en general, no caben recomendaciones, excepto si el panel lo considera necesario para una mejor comprensión de su informe.

Una vez finalizado el *Informe de visita*, el presidente del panel de expertos ha de firmarlo y remitirlo a AQUIB **en el plazo de dos-tres semanas (desde la realización de la visita)**.

El *Informe de visita* se elevará a la Comisión de Evaluación de Titulaciones y la evaluación externa del título entrará en la última etapa del proceso.

AQUIB, por su parte, una vez concluida la visita, debe emitir un certificado a la Universidad referido a la realización de la visita por parte de un panel de expertos para que la Universidad pueda empezar el trámite administrativo de renovación de la acreditación ante la Comunidad Autónoma<sup>5</sup>.

#### 4. EL PANEL DE EXPERTOS

Los miembros del panel de expertos son personas a las que AQUIB, en función de su experiencia y formación, reconoce como evaluadores externos, una vez que complementan su formación con los aspectos específicos necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo y se realiza su nombramiento.

El panel de expertos actúa en nombre de AQUIB, y sus actuaciones se rigen por las indicaciones establecidas en la presente Guía. Los miembros del panel deben tener en cuenta la confidencialidad de la información con la que trabajan, no pudiendo hacer pública ninguna información o dato relacionado con las enseñanzas visitadas.

Las actuaciones del panel de expertos se rigen por las indicaciones establecidas por AQUIB en su código ético, así como en las normas de procedimiento interno recogidas en este documento.

El panel de expertos, de manera general, está compuesto por:

- Un **presidente (/a)**, con experiencia en los procesos de verificación o seguimiento de titulaciones como miembro de comisiones de evaluación de agencias de calidad o de AQUIB.
- Un número variable de **vocales académicos**<sup>6</sup>, que se determina en función de:
  - El número de títulos a evaluar.
  - La heterogeneidad del ámbito académico de los títulos a evaluar.
- Un **vocal estudiante** de la rama académica del título a evaluar, con formación en procesos de evaluación.
- Un **secretario (/a) técnico**.

---

<sup>5</sup> El procedimiento de renovación de la acreditación de los títulos queda reflejado en el *Documento Marco: evaluación de las enseñanzas universitarias oficiales de grado, máster y doctorado*, el cual se puede consultar en la página web de AQUIB [www.aquib.org](http://www.aquib.org).

<sup>6</sup> En el caso de títulos de universidades privadas, al menos uno de los miembros del panel de expertos estará vinculado con una institución similar.



Opcionalmente las universidades pueden solicitar la inclusión de vocales internacionales o profesionales para realizar la evaluación de sus titulaciones, que se incorporarán en igualdad de condiciones con respecto al resto de vocales. AQUIB corre con todos los gastos derivados del proceso de evaluación externa, a excepción de los gastos derivados de la participación, si la Universidad así lo requiriese, de un vocal profesional y/o internacional, en cuyo caso será la Universidad la que asuma la parte del gasto que supone su incorporación al panel de expertos.

Asimismo, AQUIB debe establecer los mecanismos necesarios para que los miembros del panel de expertos no presenten conflictos de interés con la institución a la que pertenece el título que será objeto de evaluación para la renovación de la acreditación.

#### 4.1. Funciones del panel de expertos

##### Transversales a los miembros del panel de expertos:

- Proponer posibles fechas para la visita.
- Participar en el diseño de la propuesta de agenda de visita.
- Poner en común el análisis del contenido del *Informe de autoevaluación* para determinar las pautas a seguir durante la visita.
- Tomar notas sobre el desarrollo de las entrevistas y, conforme a las indicaciones del presidente, formular preguntas a las audiencias.
- Poner en común de las conclusiones generales y más relevantes de la visita.
- Redactar las valoraciones y argumentaciones y trasladarlas al presidente/secretario del panel de expertos.
- Participar en la elaboración del *Informe de visita*.

##### Específicas de los roles de los miembros del panel de expertos:

###### **PRESIDENTE (/ -A)**

- Representar al panel de expertos.
- Realizar la lectura y análisis de la *Guía de evaluación externa*, del *Informe de autoevaluación* y posterior cumplimentación de la herramienta de apoyo al evaluador.
- Actuar como interlocutor con la Universidad, **durante la visita**.
- Proponer y consensuar con la Universidad la propuesta de agenda de la visita.
- Determinar el plan de trabajo y asignar tareas entre los miembros del panel de expertos.
- Liderar el panel de expertos, coordinando sus actuaciones.
- Dirigir las entrevistas con las audiencias y los debates en el seno del panel de expertos.

- Responsabilizarse del cumplimiento de las tareas asociadas al desarrollo de la evaluación externa.
- Coordinar la redacción del *Informe de visita*.
- Firmar y remitir a AQUIB el *Informe de visita*.

### **SECRETARIO TÉCNICO (/ -A)**

- Actuar de interlocutor con la Universidad **antes de la visita**.
- Acordar las fechas de evaluación por consenso con la Universidad, previa consulta a los miembros del panel de expertos y ateniéndose a la planificación del Programa de renovación de la acreditación.
- Garantizar que la visita se lleve a cabo conforme a las indicaciones de la Guía.
- Aportar una perspectiva técnica en el análisis del título.
- A partir de las aportaciones de todos los miembros del panel de expertos, armonizar las mismas y colaborar en la redacción del borrador del *Informe de visita* conforme a lo establecido en el protocolo su elaboración.
- Recoger las posibles incidencias a lo largo del proceso y comunicarlas a AQUIB.
- Dar apoyo al presidente en la coordinación de la redacción del informe de la visita.
- Levantar acta de las diferentes audiencias llevadas a cabo.

### **VOCAL ACADÉMICO**

- Realizar la lectura y análisis de la *Guía de evaluación externa*, del *Informe de autoevaluación* y posterior cumplimentación de la herramienta de apoyo al evaluador.
- Complementar la perspectiva curricular/académica del presidente del panel de expertos sobre el título bien desde una visión académica, profesional o internacional.
- Dar la valoración de aquellas características específicas de la titulación que así lo requieran.
- Colaborar en el análisis y la discusión de los distintos apartados del *Informe de Visita*.
- Colaborar en la redacción del informe.

### **VOCAL ESTUDIANTE**

- Realizar la lectura y análisis de la *Guía de evaluación externa*, del *Informe de autoevaluación* y posterior cumplimentación de la herramienta de apoyo al evaluador.
- Complementar la perspectiva curricular/académica de los demás miembros del panel de expertos sobre el título aportando su visión desde el punto de vista de los estudiantes.
- Colaborar en el análisis y la discusión de los distintos apartados del *Informe de visita*.
- Colaborar en la redacción del informe.

## 4.2. Perfil de los evaluadores del panel de expertos

Para la selección de los miembros del panel de expertos se tendrán en consideración los siguientes criterios:

- Criterio de representación territorial: se procurará que en el panel de expertos haya evaluadores procedentes de diferentes comunidades autónomas.
- Criterio de género: se procurará que la composición entre hombres y mujeres sea equilibrada.
- Criterio de participación de personas de diferentes universidades: se procurará que en el panel de expertos los evaluadores sean procedentes de diferentes universidades. Se procurará además que alguna de ellas sea de características similares a la Universidad en cuanto a tamaño.
- Criterio de tipo de universidad: se procurará que al menos uno de los miembros del panel esté vinculado a una universidad privada en el caso de evaluación de títulos de universidad privada, y viceversa si se trata de una universidad pública.

### Transversales a los miembros del panel de expertos:

#### Requisitos:

- ✓ No tener relación directa con la universidad a evaluar.
- ✓ No haber tenido quejas formales de sus actuaciones como evaluador por parte de alguna universidad o del personal de AQUIB vinculado a los procesos de evaluación.
- ✓ Tener en cuenta los resultados del análisis de las encuestas de satisfacción en años anteriores.

#### Conocimientos:

- ✓ Sistema de educación superior español (legislación, estructura, gestión de las universidades, etc.)
- ✓ Modelo de evaluación
- ✓ Procedimientos y técnicas de evaluación

#### Habilidades:

- ✓ Versátil (flexibilidad/adaptación a los cambios), colaborador, trabajar eficazmente en equipo, analítico y perceptivo, objetivo e imparcial, proactivo. Deberá conocer la importancia de estar bien informado (con base en evidencias) antes de tomar decisiones, mostrar comportamiento ético y ser facilitador del proceso, buen comunicador y resolutivo (específicamente para la figura del presidente).

### Específicas de los roles de los miembros del panel de expertos:

#### **PRESIDENTE (/ -A)**

- ✓ Académico de reconocido prestigio del campo científico-técnico del título a evaluar.

- ✓ Tener experiencia en los procesos de verificación o seguimiento de titulaciones como miembro de comisiones de evaluación de ANECA o de AQUIB o haber participado en procesos de evaluación externa con anterioridad.

#### **VOCAL ACADÉMICO**

- ✓ Académico del campo científico del título a evaluar o profesional que desarrolle actividades relacionadas con el campo científico-técnico del título a evaluar.
- ✓ Se valorará su participación en procesos de verificación o seguimiento de titulaciones como miembro de comisiones de evaluación de ANECA o de AQUIB, o haber participado en procesos de evaluación externa con anterioridad.
- ✓ En el caso del vocal internacional, su selección se hará a través de convenios con otras Agencias o Redes de Agencias Internacionales.

#### **VOCAL ESTUDIANTE**

- ✓ Estudiantes de la universidad que se encuentren cursando o hayan cursado recientemente un título oficial.
- ✓ Preferentemente, haber participado en alguna actividad de mejora dentro de la universidad.

#### **SECRETARIO TÉCNICO (/ -A)**

- ✓ Tener experiencia como secretario en procesos de evaluación y/o acreditación.

### **4.3. Procedimiento para la selección**

El procedimiento para la selección de los miembros del panel de expertos se apoya en la transparencia, la adecuación de las personas a las funciones y en la formación específica de éstas en la metodología del programa de evaluación para la renovación de la acreditación.

Teniendo presentes estas tres premisas, los pasos a seguir se relacionan a continuación:

1. Revisar el perfil de los evaluadores para la selección y composición de los paneles de expertos (ver apartado 4.2).
2. Realizar la selección de los evaluadores para los paneles de expertos en función de las necesidades de la convocatoria de renovación de la acreditación.
3. Realizar la invitación y recibir la aceptación por parte de los evaluadores a participar en el panel de los títulos que la dirección de AQUIB les asigne provisionalmente.
4. Comunicar a la Universidad la composición del panel y darle la oportunidad de recusación de acuerdo con el procedimiento establecido.
5. En caso de recusación, AQUIB estudia las causas y nombra, en su caso, una composición alternativa, que es remitida a la Universidad.
6. Llevar a cabo la formación de los evaluadores.
7. Realizar el nombramiento oficial de los evaluadores.

## **ANEXO 1. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA VISITA PARA LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER**

**FECHA DEL INFORME:**

## **EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

### **INFORME DE LA VISITA**

<b>Denominación del Título</b>	
<b>Código RUCT</b>	
<b>Universidad</b>	Universitat de les Illes Balears
<b>Centros de impartición</b>	
<b>Modalidades de impartición</b>	<i>(Presencial/Semi-presencial/A distancia)</i>
<b>Número de ECTS</b>	

## MIEMBROS DEL PANEL DE EXPERTOS

- **PRESIDENTE/A:** nombre, apellidos y universidad
- **VOCALES ACADÉMICOS:** nombre, apellidos y universidad
- **VOCAL ESTUDIANTE:** nombre, apellidos y universidad
- (en su caso) **VOCAL PROFESIONAL:** nombre, apellidos y organización
- **SECRETARIO/A TÉCNICO:** nombre, apellidos y organización

## INTRODUCCIÓN

La titulación evaluada es el **(Nombre título)** de la Universitat de les Illes Balears.

El Panel de Expertos recibió el Informe de Autoevaluación (IA) del título con tiempo suficiente para realizar un análisis exhaustivo. El documento se ajusta a las directrices de la guía de autoevaluación propuesta por Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears (AQUIB). El Panel de Expertos consideró que (no) era necesario solicitar evidencias adicionales a las presentadas. Esta petición se atendió (adecuadamente por parte de la Universidad / en parte, ya que no se presentaron las siguientes evidencias:)

- (Evidencia 1)
- (Evidencia n)

La fecha de la visita, así como el detalle de la agenda, se pactaron previamente con la Universidad. El programa de trabajo seguido para el desarrollo de la visita del Panel de Expertos se ajustó a las directrices de la AQUIB. Por parte de AQUIB, el Panel de Expertos especificó los perfiles idóneos de las personas que deberían estar presentes en cada una de las sesiones. Por parte de la UIB, la directora del Servicio de Estadística y Calidad Universitaria facilitó la relación de personas convocadas a cada una de las audiencias programadas.

Los días de la visita fueron el xx y xx de (mes) de 20XX. El Panel de Expertos pudo entrevistarse con los siguientes colectivos: los responsables de la Universidad, el equipo directivo, el equipo encargado de la realización del Informe de Autoevaluación, los estudiantes, el profesorado, los alumnos egresados, los empleadores y el personal de administración y servicios.

## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y DIRECTRICES

### DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

#### Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Estándar:

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

#### VALORACIÓN DESCRIPTIVA:

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

- 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 o profesional.



- 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 estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

- 1.4. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el **número de plazas ofertadas** en la memoria verificada.

- 1.5. La aplicación de las diferentes **normativas académicas (permanencia, reconocimiento, etc.)** se realiza de manera adecuada y permite mejorar los valores de los indicadores de rendimiento académico.

## VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1.1	La implantación del plan de estudios y la organización del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y/o sus posteriores modificaciones.				
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 o profesional.				
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 estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.				
1.4	Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas en la memoria verificada.				
1.5	La aplicación de las diferentes normativas académicas (permanencia, reconocimiento, etc.) 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.

### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 2.1. Los responsables del título publican **información adecuada y actualizada** sobre las características del programa formativo, su desarrollo y sus resultados, incluyendo la relativa a los procesos de seguimiento y acreditación.

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

- 2.3. Los estudiantes matriculados en el título tienen acceso **en el momento oportuno** a la información relevante del plan de estudios y de los recursos de aprendizaje previstos.

## VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
2.1	Los responsables del título publican información adecuada y actualizada sobre las características del programa formativo, su desarrollo y sus resultados, incluyendo la relativa a los procesos de seguimiento y acreditación.				
2.2	La información necesaria para la toma de decisiones de los futuros estudiantes y otros agentes de interés del sistema universitario de ámbito nacional es fácilmente accesible				
2.3	Los estudiantes tienen acceso en el momento oportuno a la información relevante del plan de estudios y de los recursos de aprendizaje previstos.				

### **Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)**

Estándar:

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

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 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 y la satisfacción de los grupos de interés.

- 3.2. El SGIC implementado **facilita** el proceso de seguimiento, modificación y acreditación del título y garantiza su mejora continua a partir del **análisis** de datos objetivos y verificables.

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

### VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)</b>					
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
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 y la satisfacción de los grupos de interés				
3.2	El SGIC implementado facilita el proceso de seguimiento, modificación y acreditación del título y garantiza su mejora continua a partir del análisis de datos objetivos y verificables				
3.3	El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.				

### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO

## 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.

### VALORACIÓN DESCRIPTIVA:

- 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**.

- 4.2. El personal académico es **suficiente** y dispone de la **dedicación adecuada** para el desarrollo de sus funciones y atender a los estudiantes.

- 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.

- 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.

### VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
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.				
4.2	El personal académico es suficiente y dispone de la dedicación adecuada para el desarrollo de sus funciones y atender a los estudiantes.				
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.				
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 y competencias a adquirir por los mismos.

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 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.

- 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.

- 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.

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

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

- 5.6. (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 al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales y a los servicios de apoyo del título.

## VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>					
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
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.				
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.				
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.				
5.4	Los servicios de apoyo y orientación académica, profesional y para la movilidad puestos a disposición de los estudiantes una vez matriculados se ajustan a las competencias y modalidad del título y facilitan el proceso enseñanza-aprendizaje.				
5.5	En el caso de que el título contemple la realización de prácticas externas, estas se han planificado según lo previsto y son adecuadas para la adquisición de las competencias del título.				
5.6	(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 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 los titulados 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.

#### VALORACIÓN DESCRIPTIVA:

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

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

## VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>					
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
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.				
6.2	Los resultados de aprendizaje alcanzados satisfacen los objetivos del programa formativo y se adecúan a su nivel en el MECES.				

### **Criterio 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN 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.

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 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 de los estudiantes de nuevo ingreso.

- 7.2. La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.

- 7.3. Los valores de los indicadores de **inserción laboral** de los egresados del título son adecuados al contexto científico, socio-económico y profesional del título.

## VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO</b>					
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
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 de los estudiantes de nuevo ingreso.				
7.2	La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.				
7.3	Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto científico, socio-económico y profesional del título.				

El/La Presidente/a del Panel de Expertos,

## **ANEXO 2. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA VISITA PARA LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO.**



**FECHA DEL INFORME:**

## EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INFORME DE LA VISITA

<b>Denominación del Programa de Doctorado</b>	
<b>Código RUCT</b>	
<b>Universidad</b>	Universitat de les Illes Balears
<b>Centros de impartición</b>	
<b>Menciones</b>	<i>(Doctorado Internacional / Doctorado Industrial)</i>

## MIEMBROS DEL PANEL DE EXPERTOS

- **PRESIDENTE/A:** nombre, apellidos y universidad
- **VOCALES ACADÉMICOS:** nombre, apellidos y universidad
- **VOCAL ESTUDIANTE:** nombre, apellidos y universidad
- (en su caso) **VOCAL PROFESIONAL:** nombre, apellidos y organización
- **SECRETARIO/A TÉCNICO:** nombre, apellidos y organización

## INTRODUCCIÓN

La titulación evaluada es el **(Nombre título)** de la Universitat de les Illes Balears.

El Panel de Expertos recibió el Informe de Autoevaluación (IA) del título con tiempo suficiente para realizar un análisis exhaustivo. El documento se ajusta a las directrices de la guía de autoevaluación propuesta por Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears (AQUIB). El Panel de Expertos consideró que (no) era necesario solicitar evidencias adicionales a las presentadas. Esta petición se atendió (adecuadamente por parte de la Universidad / en parte, ya que no se presentaron las siguientes evidencias:)

- (Evidencia 1)
- (Evidencia n)

La fecha de la visita, así como el detalle de la agenda, se pactaron previamente con la Universidad. El programa de trabajo seguido para el desarrollo de la visita del Panel de Expertos se ajustó a las directrices de la AQUIB. Por parte de AQUIB, el Panel de Expertos especificó los perfiles idóneos de las personas que deberían estar presentes en cada una de las sesiones. Por parte de la UIB, la directora del Servicio de Estadística y Calidad Universitaria facilitó la relación de personas convocadas a cada una de las audiencias programadas.

Los días de la visita fueron el xx y xx de (mes) de 20XX. El Panel de Expertos pudo entrevistarse con los siguientes colectivos: los responsables de la Universidad, el equipo directivo, el equipo encargado de la realización del Informe de Autoevaluación, los estudiantes, el profesorado, los alumnos egresados, los empleadores y el personal de administración y servicios.

## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y DIRECTRICES

### DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

#### Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Estándar:

El programa de doctorado se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada y, en su caso, en sus respectivas modificaciones.

#### VALORACIÓN DESCRIPTIVA:

- 1.1 Los **criterios de admisión** aplicados se corresponden con los incluidos en la última versión aprobada de la memoria verificada, permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar el programa y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas.

- 1.2 Las **actividades formativas** propuestas se han desarrollado según lo establecido en la última versión aprobada de la memoria verificada del programa (contenidos, planificación, secuencia temporal, etc.) y ayudan a los doctorandos en su desarrollo como investigadores.

- 1.3 Los procedimientos de **seguimiento y supervisión de los doctorandos** se llevan a cabo de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y en la última versión aprobada de la memoria verificada y contribuyen a la formación de los doctorandos como investigadores.

- 1.4 Las **colaboraciones** que mantiene el programa de doctorado con otras universidades, organismos o instituciones, nacionales o internacionales, se consideran adecuadas y suficientes y son coherentes con las establecidas en la última versión aprobada de la memoria verificada.

### VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO		A	B	C	D
1.1	Los criterios de admisión aplicados se corresponden con los incluidos en la última versión aprobada de la memoria verificada, permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar el programa y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas.				
1.2	Las actividades formativas propuestas se han desarrollado según lo establecido en la última versión aprobada de la memoria verificada del programa (contenidos, planificación, secuencia temporal, etc.) y ayudan a los doctorandos en su desarrollo como investigadores.				
1.3	Los procedimientos de seguimiento y supervisión de los doctorandos se llevan a cabo de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y en la última versión aprobada de la memoria verificada y contribuyen a la formación de los doctorandos como investigadores.				
1.4	Las colaboraciones que mantiene el programa de doctorado con otras universidades, organismos o instituciones, nacionales o internacionales, se consideran adecuadas y suficientes y son coherentes con las establecidas en la última versión aprobada de la memoria verificada.				

## Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Estándar:

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

### VALORACIÓN DESCRIPTIVA:

- 2.1 El programa **publica en su página web** información completa y actualizada relativa a su desarrollo y a los resultados alcanzados, accesible para todos los grupos de interés. Esta información es coherente con la incluida en la última versión aprobada de la memoria verificada.

### VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA		A	B	C	D
2.1	El programa publica en su página web información completa y actualizada relativa a su desarrollo y a los resultados alcanzados, accesible para todos los grupos de interés. Esta información es coherente con la incluida en la última versión aprobada de la memoria verificada.				

### **Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)**

Estándar:

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

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 3.1 El **sistema de garantía interno de calidad** implantado garantiza la recogida de información/resultados relevantes para la toma de decisiones y la evaluación y mejora del programa de doctorado, de acuerdo a lo establecido en la última versión aprobada de la memoria verificada.

#### **VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

<b>Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
3.1	El sistema de garantía interno de calidad implantado garantiza la recogida de información/resultados relevantes para la toma de decisiones y la evaluación y mejora del programa de doctorado, de acuerdo a lo establecido en la última versión aprobada de la memoria verificada.				

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

### Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO

Estándar:

El profesorado es suficiente y adecuado, de acuerdo con las características del programa de doctorado, el ámbito científico y el número de estudiantes.

### VALORACIÓN DESCRIPTIVA:

- 4.1 Los **méritos de investigación** del profesorado asociado al programa de doctorado siguen vigentes, cumpliendo así con los requisitos exigidos en la legislación aplicable para su participación en el programa y se consideran adecuados.

- 4.2 El profesorado es **suficiente** y tiene la **dedicación adecuada** para el cumplimiento de sus funciones.

- 4.3 Los **mecanismos de reconocimiento** de la labor y tutorización y dirección de tesis doctorales indicados en la última versión aprobada de la memoria verificada se han hecho efectivos y se consideran adecuados.

## VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO</b>					
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
4.1	Los méritos de investigación del profesorado asociado al programa de doctorado siguen vigentes, cumpliendo así con los requisitos exigidos en la legislación aplicable para su participación en el programa y se consideran adecuados.				
4.2	El profesorado es suficiente y tiene la dedicación adecuada para el cumplimiento de sus funciones.				
4.3	Los mecanismos de reconocimiento de la labor y tutorización y dirección de tesis doctorales indicados en la última versión aprobada de la memoria verificada se han hecho efectivos y se consideran adecuados.				



### **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 de las actividades previstas son los adecuados, en función de las características del programa de doctorado, el ámbito científico y el número de estudiantes.

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 5.1 **El personal de apoyo** que participa en el desarrollo del programa es suficiente y adecuado en función de las características del mismo y del número de estudiantes matriculados.

- 5.2 **Los recursos materiales** y otros medios y servicios disponibles (laboratorios y talleres, biblioteca, acceso a bases de datos, conectividad, financiación y medios disponibles, orientación académica, etc.) puestos a disposición de los doctorandos se corresponden con los incluidos en la última versión aprobada de la memoria verificada y son adecuados, en función de las características del programa de doctorado, el ámbito científico y el número de estudiantes.

## VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>					
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
5.1	El personal de apoyo que participa en el desarrollo del programa es suficiente y adecuado en función de las características del mismo y del número de estudiantes matriculados.				
5.2	Los recursos materiales y otros medios y servicios disponibles (laboratorios y talleres, biblioteca, acceso a bases de datos, conectividad, financiación y medios disponibles, orientación académica, etc.) puestos a disposición de los doctorandos se corresponden con los incluidos en la última versión aprobada de la memoria verificada y son adecuados, en función de las características del programa de doctorado, el ámbito científico y el número de estudiantes.				

### DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

#### Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Estándar:

Los resultados de aprendizaje se corresponden con el nivel 4 del MECES.

#### VALORACIÓN DESCRIPTIVA:

- 6.1 Los resultados de aprendizaje alcanzados satisfacen los objetivos del programa de doctorado y se adecuan a su nivel 4 del MECES.

--

#### VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE					
		A	B	C	D
6.1	Los resultados de aprendizaje alcanzados satisfacen los objetivos del programa de doctorado y se adecuan a su nivel 4 del MECES.				

### **Criterio 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO**

Estándar:

Los resultados de los indicadores del programa de doctorado son adecuados a sus características y al contexto socio-económico e investigador.

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 7.1 La **evolución de los indicadores** es coherente con las previsiones establecidas en la última versión aprobada de la memoria verificada y se considera adecuada al perfil de los estudiantes, de acuerdo al ámbito científico del programa.

- 7.2 Los datos relativos a la **empleabilidad de los doctorandos** y a las previsiones de contratos post-doctorales son coherentes con lo previsto en la última versión aprobada de la memoria verificada.

## VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA

<b>Criterio 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO</b>					
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
7.1	La evolución de los indicadores es coherente con las previsiones establecidas en la última versión aprobada de la memoria verificada y se considera adecuada al perfil de los estudiantes, de acuerdo al ámbito científico del programa.				
7.2	Los datos relativos a la empleabilidad de los doctorandos y a las previsiones de contratos post-doctorales son coherentes con lo previsto en la última versión aprobada de la memoria verificada.				

El/La Presidente/a del Panel de Expertos,

## ANEXO 3. PRINCIPALES CAMBIOS RESPECTO A VERSIONES ANTERIORES.

Versión 0 (Proyecto piloto)	Versión 1
<p style="text-align: center;"><b>ESTRUCTURA DE LA GUÍA</b></p> <p>La guía estaba estructurada en dos grandes bloques (Visita, Evaluación para la acreditación y 6 Anexos)</p>	<p style="text-align: center;"><b>ESTRUCTURA DE LA GUÍA</b></p> <p>La guía se estructura en tres grandes bloques (Visita, Evaluación para la renovación de la acreditación y Panel de expertos).</p> <p>Se han reducido los anexos a 3 plantillas: Informe de la Visita, Informe Provisional de Renovación de la Acreditación e Informe Final de Renovación de la Acreditación.</p> <p>El contenido relevante de los ANEXOS eliminados (modelo de evaluación, herramienta de apoyo al evaluador y agenda de entrevistas) se ha integrado en la propia guía.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ESCALA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA</b></p> <p>En el proyecto piloto las etiquetas de cada categoría de la escala de valoración eran las siguientes:</p> <p><b>A. Superada de manera excelente:</b> el criterio o directriz se cumple de forma sistemática y ejemplar en todos los aspectos susceptibles de valoración.</p> <p><b>B. Se alcanza:</b> el criterio o directriz se cumple para todos los aspectos a valorar de forma habitual aunque existen posibilidades de mejora menor.</p> <p><b>C. Se alcanza parcialmente:</b> el criterio o la directriz se cumple en la mayoría de los aspectos a valorar pero no en todos, existiendo claramente posibilidades de mejora significativa.</p> <p><b>D. No se alcanza:</b> el criterio o la directriz no se cumple para la mayoría de aspectos a valorar. Apenas existen evidencias indicativas del cumplimiento.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ESCALA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA</b></p> <p>Tras el desarrollo del proyecto piloto, cambian la definición de los valores de la escala de valoración acordadas en el seno de REACU:</p> <p><b>A. Se supera excelentemente:</b> el estándar correspondiente al criterio se logra completamente y, además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.</p> <p><b>B. Se alcanza:</b> el estándar correspondiente al criterio se logra completamente.</p> <p><b>C. Se alcanza parcialmente:</b> se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.</p> <p><b>D. No se alcanza:</b> El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.</p>

<p style="text-align: center;"><b>AGENDA DE LA VISITA</b></p> <p>Se establecía un modelo de agenda que incluía una Audiencia Pública para que los colectivos que no hubieran participado en las diferentes audiencias tuvieran la oportunidad de realizar sus aportaciones sobre la evaluación del título.</p>	<p style="text-align: center;"><b>AGENDA DE LA VISITA</b></p> <p>Con el fin de que los diferentes colectivos afectados puedan conocer y opinar sobre el Informe de Autoevaluación, la universidad deberá hacerlo público y habilitar un buzón, donde se puedan recoger opiniones acerca del contenido del Informe de Autoevaluación de aquellas personas que no hayan participado en su elaboración. Los autores de estas opiniones se han de identificar y la información contenida en el buzón deberá estar disponible para el panel de visita con anterioridad a la realización de la misma.</p>
<p style="text-align: center;"><b>INFORMES DE EVALUACIÓN</b></p> <p><b>Informes del panel de expertos</b></p> <p>En relación con el procedimiento de renovación de la acreditación, se establecía una primera fase en dónde el panel emitía un Informe Provisional de Visita al que la universidad podía realizar observaciones por errores materiales cometidos en la redacción del informe. Tras esta fase de observaciones se realizaba el Informe Final de la Visita que se elevaba a la Comisión de Acreditación.</p> <p><b>Informes de la Comisión de Acreditación</b></p> <p>En los Informes Provisional y Final de renovación de la acreditación se establecían valoraciones semicuantitativas A B C o D para cada uno de los criterios.</p>	<p style="text-align: center;"><b>INFORMES DE EVALUACIÓN</b></p> <p><b>Informes del panel de expertos</b></p> <p>Se ha eliminado el Informe Provisional de la Visita y la fase de 10 días que tenía la universidad para poder realizar observaciones. El panel de visita emitirá un único Informe de Visita que será elevado a la Comisión de Acreditación.</p> <p><b>Informes de la Comisión de Acreditación</b></p> <p>Las valoraciones semicuantitativas se mantienen en el informe provisional pero no se incluyen en el Informe Final. En el caso de ser un informe en términos favorables, el Informe Final marcará la temporalidad con la que el título se someterá a un proceso de seguimiento a través del Programa de Seguimiento de Titulaciones Oficiales de AQUIB.</p>

## Versión 2

### Las principales novedades son:

- Se divide el documento "Guía de Evaluación Externa" en dos documentos:
  - Guía de evaluación externa – 1ª Fase: La visita del Panel de Expertos
  - Guía de evaluación externa – 2ª Fase: La evaluación por la Comisión de Renovación de la Acreditación
- Se revisan las etapas de la evaluación externa, introduciendo la confección de la agenda de visita y la selección de las asignaturas de referencia.
- Se eliminan las referencias del programa ACREDITA de ANECA, dada la finalización del convenio de colaboración entre ANECA y AQUIB.
- Se revisan los plazos establecidos para las diferentes etapas, adecuándolos a la realidad del proceso.
- Se simplifica el texto y se introducen correcciones varias.

## Versión 3

### Las principales novedades son:

- Se especifica la impartición de formación del programa de renovación de la acreditación de AQUIB a los evaluadores en todos los casos (apartado 2.1 Constitución del panel de expertos).
- Se separa la recepción de la documentación y su análisis en dos etapas, estimando plazos diferentes según cada etapa (apartado 2.2 Planificación para la realización de la visita).
- Se establece la opción de realizar la visita a un Máster en un día (apartado 3.6. Desarrollo de la visita).
- Se indica explícitamente que el panel de expertos irá acompañado por algún responsable del título en la visita a las instalaciones (apartado 3.6 Desarrollo de la visita).
- Se indica la necesidad de una reunión final presencial del panel de expertos para la puesta en común de las conclusiones más relevantes de la visita (apartado 3.6 Desarrollo de la visita).
- Se incluye en los criterios de selección de los evaluadores que se procurará que alguna de sus universidades de procedencia sea de características similares a la universidad objeto de la evaluación en cuanto a tamaño (apartado 4.2 Perfil de los evaluadores del panel de expertos).
- Se revisa el perfil del vocal estudiante para facilitar la colaboración con AQUIB (apartado 4.2 Perfil de los evaluadores del panel de expertos).
- Se introducen correcciones varias y modificaciones en el texto para su mejor comprensión.



### Versión 4

**Las principales novedades son:**

- Se cambia el nombre de la Comisión de Renovación de la Acreditación por la Comisión de Evaluación de Titulaciones.
- Se adapta la guía para su uso en la realización de la visita para la renovación de la acreditación de los programas de doctorado. Los principales cambios residen en las evidencias a consultar durante la visita, en los grupos a entrevistar y en el informe de visita (anexo 2).
- Se ajusta el tiempo de la visita de uno a dos días, superando este número en los casos en que se considere necesario (volumen importante de títulos a evaluar o de centros a visitar).
- Se introducen correcciones varias y modificaciones en el texto para su mejor comprensión.