

Unidad para la Calidad
de las
Universidades Andaluzas



Plan Andaluz de Calidad
de las Universidades
(PACU)
2001-2006

**Guía para la
Evaluación Externa de
Departamentos**

Este documento ha sido elaborado por Manuel Barbancho Medina, Mónica de la Paz Marín y Esther Megía Serrano a partir del elaborado por el Comité Técnico del Plan Experimental de Evaluación de Departamentos de la UCUA y del documento EINES de la Agencia per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya.

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE DEPARTAMENTOS

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	4
2.- OBJETIVOS.....	5
* Objetivos genéricos.....	5
* Objetivos específicos	5
3.- HITOS Y PAUTAS METODOLÓGICAS BÁSICAS.....	5
4.- ESTUDIO PREVIO DE LOS DOCUMENTOS-GUÍA	6
5.- ANÁLISIS DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y SU PROCESO	7
6.- VISITA AL DEPARTAMENTO	8
6.1. Objetivos.....	8
6.2. Acciones.....	9
6.3. Desarrollo.....	9
6.4. Aspectos específicos a tratar	10
6.5. Papel de la Universidad, del Departamento y de la UCUA en la preparación y desarrollo de la Evaluación Externa.....	13
6.6. Selección y convocatoria de los agentes participantes en las audiencias	14
7.- ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA EVALUACIÓN EXTERNA	16
7.1. Objetivos.....	16
7.2. Características.....	17
7.3. Estructura y contenido	17
7.4. Procedimiento de elaboración	18
8.- ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA.....	19
 HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA.....	 22
GLOSARIO DE TÉRMINOS	89

1.- INTRODUCCION

El modelo de autorregulación por el que se ha optado para evaluar los departamentos universitarios, tiene como elemento crucial la actuación de expertos externos para examinar tanto el trabajo realizado por el Comité de Autoevaluación del Departamento (CAD), que se materializa en el Autoinforme como la situación real a través de entrevistas directas con los agentes implicados. El trabajo del Comité de Expertos Externos (CEE) culmina con un Informe Final de Evaluación Externa, que será un aspecto clave para el diagnóstico de la situación, así como para refrendar las inexcusables propuestas de mejora que debe contener el Informe Final de la Evaluación que realizará el CAD.

El CEE deberá también definir las fortalezas y debilidades de los procesos de autoevaluación y de evaluación externa, así como proponer acciones para mejorar los mismos.

La evaluación externa puede definirse genéricamente como un proceso que consiste en la transformación de información mediante la elaboración, reflexión y consenso. Las fuentes informativas son:

- a) Informe de Autoevaluación
- b) Visita a la Universidad (entrevistas a los agentes implicados y observaciones personales)
- c) Documentación adicional que el CEE puede solicitar.

Estas fuentes tienen como instrumentos la Guía de Autoevaluación y esta Guía de Evaluación Externa.

El proceso informativo tiene como resultado el Informe Final de la Evaluación Externa.

Esta Guía de Evaluación Externa se inicia con una declaración de los objetivos (genéricos y específicos), así como con los hitos metodológicos y las pautas generales que deben seguir los evaluadores externos. A continuación, en apartados independientes, se detallan las tareas que éstos deben realizar: estudio de los documentos guía, análisis del informe de autoevaluación y su proceso, visita al Departamento, emisión del informe final, así como el análisis de los procesos externos e internos de evaluación.

En el documento “Herramientas para la Evaluación Externa” incluido en esta Guía, el CEE encontrará dos instrumentos de ayuda; uno para facilitar el Análisis y valoración del Informe de Autoevaluación y otro para facilitar el desarrollo de las audiencias durante la visita, Aspectos a considerar en las audiencias.

2.- OBJETIVOS

OBJETIVO GENÉRICO.

El objetivo global de la evaluación externa es formar una opinión sobre las diferentes actividades (enseñanza, investigación, prestación de servicios y gestión) de un departamento universitario, así como de los resultados obtenidos en relación con los objetivos de los mismos y de la Universidad, con el fin de emitir juicios de valor (identificación de fortalezas y debilidades) y proponer acciones de mejora.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar el contenido del Informe de Autoevaluación.
2. Elaborar una opinión independiente sobre los recursos disponibles, la organización, el funcionamiento y los resultados del Departamento.
3. Cotejar el contenido del autoinforme con lo manifestado por los diferentes agentes y lo observado en las visitas.
4. Proporcionar a los agentes involucrados un instrumento adecuado para que puedan reflexionar sobre la realidad desde una perspectiva independiente.
5. Identificar las fortalezas y debilidades en las actividades departamentales.
6. Reflexionar y aportar propuestas de mejora, teniendo en cuenta los contenidos del Autoinforme y la información recibida "in situ".
7. Elaborar un informe claro, equilibrado y constructivo acerca de la calidad integral de las actividades del Departamento.
8. Analizar los procesos de evaluación interna y externa, proponiendo mejoras que afecten tanto a las guías como a las metodologías.

3. HITOS Y PAUTAS METODOLÓGICAS BÁSICAS

Los **principios metodológicos básicos** contenidos en la Guía de Autoevaluación son de plena aplicación a la evaluación externa en el marco del modelo de autorregulación. El objetivo es mejorar la unidad evaluada a través de la implicación de todos los agentes relacionados con el Departamento y la consideración sistemática e integral de todos los aspectos evaluados, docentes, investigadores y de gestión, haciendo énfasis en las interfases o relaciones que se establecen entre los agentes, entre tareas y entre el Departamento, los centros, el rectorado y la sociedad. El contraste de información según su carácter (cualitativo y cuantitativo) y según su origen, buscando complementariedades y contradicciones, será una estrategia clave, así como la consideración sistemática de los resultados de las actividades del Departamento.

El CEE deberá seguir las siguientes **pautas metodológicas básicas**, que se ordenan según su carácter:

A) A nivel general

- Seguimiento de esta Guía de Evaluación Externa.
- Aplicación de criterios de flexibilidad, sensatez y sentido común.
- Búsqueda del consenso tanto interno (CEE) como externo (CAD, Universidad).

B) A nivel interno (CEE)

- Búsqueda de acuerdos sobre puntos de vista divergentes con una cierta objetividad compartida.
- Seguimiento de pautas de contraste, clarificación y consenso.
- Atención a la consistencia y compatibilidad de los juicios de los evaluadores con indicadores objetivos de calidad.

C) A nivel externo

- Transmisión de una cultura de calidad.
- Actuación como expertos y no como inspectores.
- Actitud de servicio, de "conspiración" para mejorar.
- Transmisión de una sensación constructiva y no punitiva.

4. ESTUDIO PREVIO DE LOS DOCUMENTOS - GUÍA

Las dos guías de evaluación pueden considerarse como los instrumentos para llevar a cabo el proceso de evaluación de los departamentos. Además, también es de interés el conocimiento de la introducción de la Guía de Autoevaluación, que justifica y explica genéricamente el proceso emprendido.

Los miembros del CEE deberán conocer con detalle estos dos documentos, ya que serán claves tanto para analizar el Informe de Autoevaluación como para llevar a cabo adecuadamente la tarea de los expertos (*peer review*) que han aceptado realizar.

Guía de Autoevaluación.

Esta guía tiene como objetivo servir de orientación y marcar los hitos a conseguir por los miembros del Comité de Autoevaluación del Departamento (CAD). Culmina en el Informe de Autoevaluación, que es un documento que deberá examinar el CEE.

La Guía UCUA completa de Autoevaluación de Departamentos consta de diez apartados. En el primero se pretende definir un perfil diferencial del Departamento evaluado. En el segundo se contempla la evaluación de las enseñanzas de 3er ciclo y Estudios propios en las que el Departamento está implicado. La evaluación de la investigación y de las prestaciones de servicio son contempladas de forma sistemática en los siguientes apartados. Especial relevancia tiene el apartado dedicado a la evaluación de la gestión en el

Departamento. La Guía culmina con tres apartados dedicados a los juicios de valor / propuestas de mejora, plan de seguimiento y análisis del proceso de autoevaluación.

Sin embargo, para adaptarla a la planificación de evaluaciones de titulaciones, se ha elaborado una Guía simplificada de Autoevaluación de Departamentos que contiene sólo tres ámbitos: tercer ciclo, investigación y gestión.

Guía de la Evaluación Externa.

Constituida por el presente documento, es el instrumento que la UCUA pone a disposición del CEE para que los expertos externos conozcan los detalles básicos y técnicos del proceso de evaluación externa que tiene que llevar a cabo. Su estructuración se encuentra en el índice.

5. ANÁLISIS DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y SU PROCESO

El estudio por parte del CEE del Autoinforme tiene dos objetivos secuenciales:

1. Conocer previamente las actividades del Departamento evaluado a través de datos primarios e indicadores, opiniones, valoraciones y conclusiones elaboradas por los agentes implicados en la misma bajo la responsabilidad del CAD.
2. Realizar la visita de manera fundamentada y eficaz.

Para facilitar este análisis se proporciona un documento de **Herramientas para análisis y valoración del Informe de Autoevaluación** en el que, para cada uno de los apartados en los que debe haberse estructurado el Autoinforme, de acuerdo con la Guía de Autoevaluación, se sugiere una relación de temas a considerar por el CEE.

Este análisis deberá realizarlo individualmente cada miembro del CEE cuando le sea remitido el Autoinforme. Servirá como una valiosa fuente de información para planificar las estrategias y para realizar adecuadamente la visita. En la primera reunión del CEE se integrarán los estudios individuales para elaborar una opinión colectiva sobre Autoinforme, detectando las fortalezas y debilidades.

Serán **objetivos de atención preferente** del CEE tanto el procedimiento seguido como el contenido en sí del Autoinforme. El CEE deberá comprobar, estudiar y criticar los siguientes aspectos, que obligatoriamente debe contemplar el mismo:

- a) Descripción de la situación actual del Departamento: datos y hechos.
- b) Valoración de la situación (definición de fortalezas y debilidades), distinguiendo claramente entre las que se basan en evidencias como las que se fundamentan en opiniones consensuadas o sostenidas por parte de los agentes.
- c) Propuestas de mejora.

A modo orientativo, se exponen una serie de **aspectos generales a analizar** mediante cuestiones que debe plantearse el CEE al estudiar el Autoinforme:

- ¿Es integral, analítico o crítico?.

- ¿Ha sido resultado de un trabajo participativo y transparente?
- ¿Es fruto del consenso entre los agentes implicados?
- ¿Puede el CEE, a través de él, hacerse una idea clara y suficiente sobre la calidad de los cuatro aspectos evaluados: enseñanza, investigación, prestación de servicios y gestión?
- ¿Ayuda a determinar las cuestiones clave que requieran atención preferente durante la visita?
- ¿Están claramente explicitadas y justificadas las fortalezas y debilidades?
- ¿Están claramente explicitadas, justificadas, priorizadas y temporalizadas las acciones de mejora?. ¿Son utópicas?
- ¿Existe coherencia entre el contenido del Autoinforme y los planes de mejora?
- Los objetivos generales (misión y metas) ¿están claramente establecidos?. ¿Se reflejan en las actuaciones?
- Los planes de actuación del Departamento, ¿son equilibrados?. ¿Se reflejan en las actuaciones?
- ¿Son adecuados los planes y actuaciones de la Universidad para apoyar la mejora de la calidad integral de las actividades de los Departamentos?

Para un análisis más detallado, el CEE puede utilizar la **Herramienta**, ya comentada, **para análisis y valoración del Informe de Autoevaluación**.

6. VISITA AL DEPARTAMENTO

Se entiende como "visita" la actuación conjunta del CEE durante su estancia en la Universidad donde se ubica el Departamento para llevar a cabo la parte sustancial de su actividad. Se exponen a continuación los objetivos que deben perseguirse, las estrategias a seguir y los detalles técnicos y orientaciones del desarrollo específico de la visita.

6.1. OBJETIVOS.

- a) Confirmar la aleatoriedad y representatividad de la información y sus fuentes.
- b) Evaluar los criterios de:
 - Formación y composición del Comité de Evaluación.
 - Selección del personal a entrevistar en las audiencias.
- c) Contrastar la información
- d) Contrastar los juicios de valor del Autoinforme.
- e) Ratificar, ampliar, modificar o suprimir las propuestas de mejora del Autoinforme.
- f) Fomentar la implantación de un plan sistemático de seguimiento.
- g) Evaluar los procesos de autoevaluación y evaluación externa, que es una parte sustancial del Plan Experimental.

6.2. ACCIONES.

El CEE basará su actuación conjunta en tres tipos genéricos de acciones, que se comentan a continuación:

1. **Manejo de documentación adicional**, que el CEE puede solicitar antes, durante o después de la visita con el objetivo de completar la información recibida, detectar contradicciones y mostrar carencias. Se trata de documentos utilizados para elaborar el Autoinforme, pero que no forman parte del mismo, y de otros documentos que el CEE considere necesarios para soportar adecuadamente su valoración.
2. **Formulación de observaciones personales**, que individual o colectivamente pueda realizar el CEE durante la visita. Pueden referirse a:
 - Organización y planificación del trabajo.
 - Adecuación y mantenimiento de las instalaciones.
 - Clima interno en el Departamento.
3. **Realización de audiencias**, que son entrevistas semiplanificadas con los diferentes agentes implicados. Es, sin duda, la acción más relevante de la visita. A continuación se exponen algunas orientaciones al respecto.

ACTUACIÓN PÚBLICA DE LOS MIEMBROS DEL CEE	
SÍ DEBERÁ SER	NO DEBERÁ SER
<ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVA • NEUTRA • ABIERTA • DIALOGANTE • FLEXIBLE • CONSTRUCTIVA • COOPERATIVA • EVITAR CONFRONTACIONES 	<ul style="list-style-type: none"> • INTERESADA • DEFORMANTE • CRÍTICA: <ul style="list-style-type: none"> - emisión de elogios. - emisión de conclusiones. - emisión de opiniones propias. • PROVOCADORA

RECOMENDACIONES AL CEE EN LAS AUDIENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • ORIENTAR, ESCUCHAR Y CONTROLAR LA DURACIÓN DE CADA AUDIENCIA, PROCURANDO QUE SE ABORDEN LOS ASPECTOS CLAVE. • TENER EN CUENTA LOS TÓPICOS A TRATAR SUGERIDOS EN ESTA GUÍA, QUE SON DIFERENTES PARA CADA GRUPO DE AGENTES. • COMPATIBILIZAR EL CONTENIDO DE LA GUÍA CON LA FLEXIBILIDAD Y EL SENTIDO COMÚN. • FOMENTAR UNA ATMÓSFERA PROPICIA, TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES A LA ACTUACIÓN DEL CEE. • PROCURAR QUE CADA AUDIENCIA TENGA UN RESPONSABLE ESPECÍFICO DEL CEE. • TODOS LOS MIEMBROS DEL CEE DEBERÁN PARTICIPAR EN TODAS LAS AUDIENCIAS. • NO EMITIR JUICIOS NI OPINIONES PROPIAS

6.3. DESARROLLO.

La propuesta del programa detallado y temporalizado de las actuaciones del CEE durante la visita, que se expone a continuación, *deberá adaptarse a las características de cada Departamento y a los ámbitos abordados en la evaluación:*

DESARROLLO DE LA VISITA			
	HORARIO	ACTIVIDAD	
1 ^{er} DÍA	17.00 – 20.00 21.00	1	Primera reunión interna del CEE (hotel). Encuentro con el CAD, Comisión / Unidad de Calidad y Autoridades Académicas.
2 ^o DÍA	08.30 – 09.30	2	Reunión con el CAD.
	09.45 – 10.45	3	Reunión con el Equipo Directivo del Departamento.
	11.00 – 12.00	4	Reunión con los Equipos Directivos de los Centros en los que el Departamento imparte docencia.
	12.15 – 13.15	5	Reunión con el Equipo Rectoral – Unidad / Comisión de Calidad.
	13.30 – 14.30	6	Reunión con los responsables de Grupos de Investigación y de proyectos de investigación competitivos del Departamento.
	Almuerzo		
	17.00 – 18.00	7	Reunión con el profesorado del Departamento.
	18.15 – 19.15	8	Reunión con el alumnado de 1 ^o y 2 ^o ciclo.
	19.30 – 20.30	9	Reunión con el alumnado de enseñanzas propias (●).
	20.30	10	Segunda reunión interna del CEE
3 ^{er} DÍA	08.30 – 09.30	11	Visita a las instalaciones
	09.45 – 10.45	12	Reunión con alumnado de Tercer Ciclo.
	11.00 – 12.00	13	Reunión con el PAS.
	12.00 – 13.15	14	Reunión con egresados (1 ^o y 2 ^o Ciclo, Doctorado y E. Propias).
	13.30 – 14.30	15	Reunión con clientes de las prestaciones de servicio (●●).
	Almuerzo		
	17.00 – 18.00	16	Nuevas entrevistas a iniciativa de agentes o del CEE.
	18.45 – 19.00	17	Tercera reunión interna del CEE
	19.00 – 19.30	18	Informe preliminar oral.
19.30		Despedida del CEE.	

(●) Esta audiencia puede sustituirse, en caso de que el Departamento no tenga Enseñanzas Propias, por otra de alumnado de segundo ciclo. En este caso, la audiencia 8 se dedicaría exclusivamente a alumnado de primer ciclo.

(●●) En el caso de que no existan prestaciones de servicio en el Departamento, se sugiere acomodar el horario de la segunda mañana suprimiendo la última audiencia, dividiendo, por ejemplo, la anterior.

(Cursiva) La realización de estas audiencias dependerá de si se han incluido la evaluación la docencia de 1^o y 2^o ciclos y la prestación de servicios.

El programa definitivo de la visita será convenido entre el CEE y el CAD, de acuerdo con la Unidad / Comisión de Calidad de cada Universidad.

6.4. ASPECTOS ESPECÍFICOS A TRATAR.

A continuación se exponen esquemáticamente los puntos específicos a abordar que se sugieren en cada una de las actuaciones públicas del CEE. *Se trata simplemente de orientar.* El CEE será el que definitivamente seleccione las temáticas y las priorice en función de su criterio y de los ámbitos evaluados.

1. Primera reunión del CEE.

En este primer encuentro deberán abordarse, al menos, las siguientes tareas:

- Formación de un grupo de trabajo *versus* una mera yuxtaposición de personas alrededor de una tarea. Conocimiento mutuo.

- Intercambio de primeras impresiones sobre objetivos, funcionamiento interno y tareas a desarrollar.
- Análisis de la Guía de Evaluación Externa.
- Análisis del Autoinforme y de la documentación que lo apoya a la luz de la Guía de Autoevaluación.
- Especificación de tareas, funciones y responsabilidades:
- Distribución interna.
- Asignación de tareas específicas (ej. responsabilidad de llevar el peso de las audiencias).
- Decisión sobre el papel del presidente en la visita.
- Se deberá evitar que las tareas se dividan en compartimentos estancos.
- Solicitud de documentación adicional, si se estima pertinente.

2. Reunión con el Comité de Autoevaluación (CAD).

- Ver Herramientas para la evaluación de Departamentos

3. Reunión con el equipo directivo del Departamento.

- Ver Herramientas para la evaluación de Departamentos

4. Reunión con los equipos directivos de los Centros.

- Ver Herramientas para la evaluación de Departamentos

5. Reunión con el Equipo Rectoral-Unidad/Comisión de Calidad.

- Ver Herramientas para la evaluación de Departamentos

6. Reunión con responsables de líneas de investigación.

- Ver Herramientas para la evaluación de Departamentos

7. Reunión con el profesorado del Departamento.

- Ver Herramientas para la evaluación de Departamentos

8. Reunión con alumnado de Enseñanzas Propias.

He aquí algunos aspectos que pueden ser discutidos en esta audiencia:

- ¿Se plantean objetivos en estas enseñanzas?
- Las razones por las cuales se matricula el alumnado.
- La dedicación del profesorado.
- Las diferencias respecto al contenido de Diplomaturas / Ingenierías Técnicas / Arquitectura Técnica y Licenciaturas/ Ingenierías/Arquitectura.
- El material entregado: calidad y eficacia.
- Las prácticas realizadas y su conexión con el mundo real.
- La evaluación de los cursos es ¿ficticia o real?.
- ¿Se realiza evaluación del profesorado implicado y/o evaluación de los estudios propios a través de encuestas de opinión del alumnado?.
- La relación entre el precio de la matrícula y la calidad enseñanza.
- La percepción de la importancia de estos estudios para conseguir o mejorar el empleo.

9. Segunda reunión interna del CEE.

Al final del segundo día de actuación, en el que se habrán realizado ocho audiencias a diferentes colectivos, es recomendable que el CEE reflexione brevemente sobre el proceso, los temas más candentes y relevantes, las coincidencias y discrepancias, etc., para empezar a vislumbrar el contenido básico del informe final, así como para adoptar estrategias para las audiencias previstas para el tercer día.

10. Visita a las instalaciones.

El CEE deberá convenir previamente las instalaciones que considere más relevantes para la evaluación, toda vez que es materialmente imposible una visita completa a todo el Departamento (especialmente si tiene distintas ubicaciones) y a los centros donde imparte las enseñanzas o realiza investigación.

Se recomienda que se realicen, entre otras, las siguientes visitas:

- Área de gestión departamental.
- Biblioteca/sala de lectura departamental.
- Aulas propias y de los centros (más cercanos).
- Laboratorios de prácticas.
- Laboratorios de investigación.
- Infraestructura/locales para las prestaciones de servicios.
- Otras instalaciones del Departamento.

11. Reunión con el PAS

- Ver Herramientas para la evaluación de Departamentos

12. Reunión con alumnado de Tercer Ciclo.

- Ver Herramientas para la evaluación de Departamentos

13. Reunión con egresados.

Dado que esta audiencia incluye todos los tipos de egresados (Diplomaturas, Licenciaturas / Ingenierías, Doctorado, Estudios Propios), el CEE deberá asegurar, en el corto espacio de tiempo disponible, que todos ellos tengan oportunidad de poder intervenir para conocer la opinión de cada colectivo sobre los siguientes aspectos:

14. Reunión con clientes de las prestaciones de servicio.

Se puede orientar la entrevista analizando los siguientes tópicos:

- Conocimiento de la evaluación y del Autoinforme.
- Grado de acuerdo de los juicios de valor/propuestas de mejora en este ámbito.
- Dificultades en las relaciones Empresa-Universidad.
- Relación calidad-precio: competencia desleal.
- Grado de satisfacción del servicio recibido.
- Medidas a adoptar para mejorar la capacidad del Departamento en este contexto.

15. Tercera reunión interna del CEE.

El objetivo de estas reuniones finales del CEE es preparar el Informe Preliminar Oral, así como decidir el procedimiento de elaboración del Informe Final.

16. Nuevas entrevistas.

En el intervalo previsto, el CEE podrá realizar audiencias individuales o colectivas, tanto por su iniciativa como por parte de los agentes del Departamento. El objetivo es doble. Por una parte, completar la información de aspectos concretos y, por otra, dar la oportunidad para que el personal del Departamento que haya o no intervenido en audiencias previas pueda manifestar sus opiniones.

17. Informe Preliminar del CEE.

El Presidente del CEE ofrecerá una visión global de la opinión de los expertos externos sobre los aspectos más relevantes que hayan surgido como consecuencia de la evaluación de los Departamentos, especialmente fortalezas y debilidades, así como los planes de mejora.

Esta audiencia está, en principio, dirigida al CAD, pero no existe inconveniente en ampliar los asistentes. La presencia de responsables de la Unidad/Comisión de Calidad de la Universidad es también recomendable.

Los asistentes podrán emitir opinión sobre el juicio formulado por el Presidente del CEE. Las coincidencias y discrepancias deberán ser tenidas en cuenta en la elaboración del Informe Final de la Evaluación Externa.

6.5. PAPEL DE LA UNIVERSIDAD, DEL DEPARTAMENTO Y DE LA UCUA EN LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN EXTERNA

El éxito de la Evaluación Externa depende críticamente de las actuaciones de la Unidad/ Comisión de Calidad y del Comité de Autoevaluación del Departamento (CAD). Por ello, se considera conveniente sistematizar sus funciones en la fase de evaluación externa. Se incluye este aspecto como Anexo a esta Guía para que el CEE conozca el compromiso del Departamento y de la Universidad a este respecto y le sirva de base para evaluar el proceso (apartado 8). Deberá existir una eficaz coordinación entre el CAD y la Unidad / Comisión de Calidad en cada Universidad.

A continuación se exponen las acciones que el CAD y la Unidad / Comisión de Calidad deben llevar a cabo, que se han ordenado temporalmente en tres grupos:

Antes de la realización de la visita.

- Campaña de difusión, mediante el empleo de folletos informativos, de la cultura de la evaluación a los agentes implicados, en cuatro momentos: al iniciar la Autoevaluación; durante la exposición pública del Autoinforme; durante la Evaluación Externa y durante la exposición pública del Informe Final.
- Selección con rigor (aleatoriedad y representatividad) de los agentes involucrados a entrevistar en las audiencias (ver Anexo II de esta Guía).
- Difusión entre los agentes seleccionados para las audiencias de los documentos de la evaluación. Convocatoria oficial personalizada para la audiencia correspondiente.
- Consensuar con el CEE el plan definitivo de las actividades y las fechas de realización de la visita.
- Remitir los documentos oficiales (Guías de Evaluación Interna y Externa, Autoinforme) con antelación suficiente (20 - 30 días).

- Suministrar la información adicional requerida.
- Preparar los detalles técnicos de la visita: sala de reunión adecuada para que ofrezca una sensación alejada de la de un tribunal en un examen, etc.
- La Universidad será la responsable de la organización de los viajes y alojamiento de los miembros del CEE.

Durante la visita.

- Los miembros del CAD y de la Universidad (autoridades, miembros Unidad / Comisión de Calidad) deberán acudir al encuentro-cena con el CEE previsto en el primer día de la visita.
- El CAD deberá reunirse en audiencia con el CEE en dos ocasiones: al inicio de la visita, para discutir el Autoinforme, y al final de la misma, para oír y discutir el informe preliminar oral del CEE.
- El responsable de la Unidad/Comisión de Calidad y miembros del equipo rectoral deberán acudir a la audiencia programada el segundo día de la visita.
- Uno o varios miembros del CAD deberán estar permanentemente a disposición del CEE para apoyar técnicamente la realización de las audiencias. Se recomienda que el CEE esté libre en los descansos, comidas, etc., para que puedan poner en común las impresiones y métodos a seguir.
- El CAD y la Unidad / Comisión de Calidad suministrarán la información adicional requerida por el CEE.

Después de la visita.

- El CAD y la Unidad/Comisión de Calidad deberán consensuar con el CEE el Informe Final de la Evaluación Externa.
- La Universidad deberá proveer las medidas oportunas para el abono de los gastos de viajes y dietas y la indemnización que cada miembro del CEE recibirá por el servicio.

6.6. SELECCIÓN Y CONVOCATORIA DE LOS AGENTES PARTICIPANTES EN LAS AUDIENCIAS.

En coherencia con los principios básicos de **transparencia** y **participación** que rigen este Plan de Evaluación de Departamentos Universitarios de Andalucía, es de gran importancia garantizar que los agentes implicados en las audiencias sean representativos de los colectivos a que pertenecen.

Al tratarse de una comunidad reducida de personal de la Universidad, se procurará evitar que una misma persona participe en más de una audiencia. No obstante, el CAD podrá flexibilizar esta condición. En todo caso, se procurará involucrar al máximo número posible de personal docente y PAS del Departamento.

A continuación se sugieren procedimientos específicos de selección para cada audiencia. Al final se hace una recomendación respecto a su convocatoria.

SELECCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES EN LAS AUDIENCIAS.

- **Comité de Autoevaluación (audiencias n° 2 y 18).** Deberán asistir todos los miembros del Comité.
- **Equipo directivo del Departamento (audiencia n° 3).** Deberán asistir: el director, el secretario y los responsables de áreas/divisiones/ubicaciones geográficas.
- **Equipo directivo del Centro (audiencia n° 4).** Deberá formularse invitación a decanos, vicedecanos, secretarios y jefes de estudios de los Centros y Departamentos donde imparte enseñanzas.
- **Equipo rectoral y Unidad/Comisión de Calidad (audiencia n° 5).** Deberá formularse invitación a todos los miembros del equipo rectoral, así como al gerente y al responsable de la Unidad/Comisión de Calidad.

En esta audiencia sería también interesante formular invitación al Presidente de la Comisión de Doctorado y al responsable de Estudios Propios de la Universidad.

- **Responsables de líneas de investigación (audiencia n° 6).** Invitación a todos los responsables de grupos de investigación de la Junta de Andalucía y de proyectos competitivos concedidos que pertenezcan a la plantilla de profesorado del Departamento.
- **Profesorado del Departamento (audiencia n° 7).** Invitación a todos los profesores (estables, interinos, contratados). Se procurará evitar repeticiones con otras audiencias, aunque al tratarse de temas diferentes, pueden también participar en esta entrevista.
- **PAS (audiencia n° 13).** Se recomienda invitar a todo el personal dedicado de forma exclusiva a las tareas departamentales. Se invitará a una representación del PAS de los Centros directamente relacionados con el Departamento.

El procedimiento específico de selección deberá ser diseñado y desarrollado por el CAD.

- **Alumnos de Tercer Ciclo (audiencia n° 12).** Se invitará a 10-15 alumnos involucrados en todas las fases del Tercer Ciclo. Deberá existir una representación de:
 - Alumnos recién matriculados (Plan Nuevo).
 - Alumnos en el 2° año del bienio (Plan Antiguo).
 - Alumnos que tengan la suficiencia investigadora y no hayan defendido la Tesis.
- **Alumnos de Enseñanzas Propias (audiencia n° 9).** Se invitarán a 10-15 alumnos involucrados en cursos, masters, etc., bajo la responsabilidad del Departamento. Se procurará que haya una representación proporcional al número de créditos de cada enseñanza propia. En todo caso, se asegurará que una representación por cada curso.
- **Egresados de 3^{er} ciclo y enseñanzas propias (audiencia n° 14).** Al contemplar una amplia variedad de alumnos que hayan finalizado sus estudios (diplomaturas, ingenierías técnicas y superiores y licenciaturas) el CAD deberá invitar a 15-20 egresados con los siguientes criterios:
 - Que estén representados todos los tipos de estudios.
 - Que estén representadas las diversas situaciones:
 - ♦ Profesional en activo en empresa privada o pública.
 - ♦ Profesional en paro.
 - ♦ Diversos tipos de empleos.

- o **Clientes de las prestaciones de servicio (audiencia n° 15).** Se formulará invitación a participar en la audiencia a los usuarios de los servicios ofrecidos por el Departamento. Deberán estar representados tanto clientes externos como internos de la Universidad, usuarios de los diferentes servicios, etc. Se recomienda invitar entre 10 y 15 personas.

CONVOCATORIA.

Una vez fijado el programa definitivo de la visita, el CAD y/o la Unidad / Comisión de Calidad de la Universidad invitará **por escrito personalizado** a los agentes seleccionados para participar en la correspondiente audiencia. Se recomienda que la citación se haga con la suficiente antelación, indicando con claridad el día y la hora (quince minutos antes del inicio real de la audiencia).

En esta convocatoria se pondrá a disposición individualizada de los agentes invitados el Informe de Autoevaluación, bien un ejemplar escrito o por correo electrónico. Además, el CAD pondrá a su disposición (ej. Secretaría del Departamento) los demás documentos relevantes del proceso.

7. ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA EVALUACIÓN EXTERNA

El Informe Final de la Evaluación Externa es el resultado informativo del CEE. En este apartado se van a presentar los objetivos que deben perseguirse, las características y estructura del documento, así como el procedimiento práctico para su elaboración.

7.1. OBJETIVOS.

En coherencia con los objetivos de la evaluación externa expresados en el apartado 2 de esta Guía, el CEE deberá tener presente al redactar el informe final después de la visita, los siguientes puntos:

a) Metas genéricas.

- Facilitar, clarificar y dinamizar el proceso de análisis, reflexión y diálogo en torno a la realidad.
- Ofrecer una visión crítica y constructiva desde una perspectiva diferente a los propios agentes involucrados en las actividades departamentales.
- Acreditar y apoyar (cuando proceda) las propuestas de tomas de decisión internas y externas (equipo rectoral, gerencia y junta de gobierno) encaminadas a una mejora integral del Departamento.

b) Metas específicas.

- Contrastar la información recibida de diversas fuentes (guías, autoinforme, audiencias, documentación complementaria, observaciones personales) con una doble perspectiva dimensional: entre fuentes y entre informantes de la misma fuente.
- Analizar la coherencia entre el autoinforme y la información extraída de las entrevistas, en especial al formular las fortalezas y debilidades.

- Formulación de propuestas de mejora realistas, teniendo en cuenta los contenidos en el Autoinforme, dirigidos a:
 - Agentes directamente involucrados en el Departamento.
 - Universidad.
 - Administración y Sociedad.
- Analizar los procesos de evaluación interna y externa perfilando los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora.

7.2. CARACTERÍSTICAS.

Se sugieren las siguientes características básicas, que el CEE deberá tener en cuenta al redactar el Informe Final:

- **No excesivamente extenso.**
- **Consensuado** en dos fases: primera, internamente (CEE) y segunda, con el CAD.
- **Claro y preciso**, en especial al formular los juicios de valor y las propuestas de mejora.
- **Estructurado**, según el modelo que se propone en el próximo apartado.
- **Equilibrado**, es decir, que recoja las diferentes tendencias que no se hayan consensuado.
- **Crítico**, es decir, que enfatice las fortalezas y debilidades.
- **Constructivo**, es decir, redactado para que sirva al Departamento y a la institución para mejorar con un espíritu de complicidad con los agentes involucrados.
-

En lo que atañe a la **confidencialidad**, el CEE no podrá difundir, salvo autorización expresa de la Universidad, los datos cualitativos y cuantitativos y las conclusiones de la evaluación.

7.3. ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

Se propone aquí una estructura orientativa del Informe Final que el CEE podría adoptar, parcialmente o en su totalidad, teniendo en cuenta los objetivos de este documento, así como los contenidos mínimos.

I. Introducción.

- I.1. Objetivo del informe.
- I.2. Composición del CEE.
- I.3. Plan de Trabajo. Descripción del proceso. Incidencias.
- I.4. Justificación de la estructura y del contenido del informe.

II. Análisis de la Autoevaluación.

- II.1. Sobre el proceso de evaluación llevado a cabo por el CAD:
 - Decisiones sobre la evaluación.
 - Constitución del CAD.
 - Realización del proceso. Recogida de información cualitativa y cuantitativa.
 - Grado de reflexión.
 - Participación y transparencia: diseminación informativa
 - Redacción del autoinforme.

- Aspectos innovadores.

II.2. Sobre el contenido del Autoinforme:

- Coherencia con la Guía.
- Aspectos descriptivos.
- Aspectos valorativos.
- Especificación y solidez de los puntos fuertes y débiles.
- Propuestas de mejora. Plan de seguimiento.

III. Valoraciones del CEE (incluir solo los ámbitos evaluados).

- III.1. Departamento en su conjunto.
- III.2. Enseñanza en Estudios Propios.
- III.3. Tercer Ciclo.
- III.4. Investigación.
- III.5. Prestación de Servicios.
- III.6. Gestión del Departamento.

IV. Valoración general

- IV.1. Principales fortalezas y debilidades.
- IV.2. Conclusiones y recomendaciones.

V. Valoración del proceso de evaluación (autoevaluación y externa).

(ver apartado 8 de esta Guía)

7.4. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN.

Al ser un documento que el CEE debe generar en base a la información recibida, utilizando las tres líneas estratégicas (audiencias, observaciones personales y documentación adicional) previstas, la "avalancha" de datos, opiniones, etc. recibidos exige que, en un corto espacio de tiempo, los miembros del CEE deban tener en cuenta dos recomendaciones prácticas: a) tomar notas de forma sistemática durante la visita; y b) no demorar la emisión del primer borrador del informe final, para recoger aquellos aspectos que no se hayan anotado.

El proceso a seguir en la elaboración y emisión del Informe Externo es el siguiente:

- 1) **Establecimiento de la estructura y de los hitos más relevantes.** Se realizará en la tercera reunión del CEE y servirá de base para el Informe Preliminar Oral.
- 2) **Elaboración del primer borrador del documento.** Es recomendable que sea el Presidente el encargado de hacerlo, el cual puede recibir aportaciones específicas de los otros miembros del CEE. Es recomendable que se realice antes de que transcurran dos semanas desde que finalizó la visita.
- 3) **Elaboración del Informe Externo preliminar** a través del consenso interno de los miembros del CEE. El Presidente enviará el borrador a los otros miembros.

- 4) **Remisión del Informe Externo preliminar** al CAD y a la Unidad / Comisión de Calidad para oír su opinión y lograr un consenso externo, si ha lugar.
- 5) **Elaboración del Informe Externo definitivo.** Es recomendable que sea realizado por el Presidente del CEE, teniendo en cuenta las aportaciones de los otros miembros del Comité.
- 6) **Distribución del Informe Externo definitivo** por parte del Presidente de CEE (como máximo un mes después de finalizada la visita) una copia en papel y otra en formato electrónico a:
 - CAD del Departamento.
 - Unidad / Comisión de Calidad de la Universidad.
 - Cada miembro del CEE.
 - Dirección de la UCUA.

8. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Al existir escasos modelos de evaluación integral de las actividades de los Departamentos, es obvio el interés genérico que puede suscitar este proceso de evaluación. La metodología es ya conocida y establecida para las titulaciones por el Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades, liderado por el Consejo de Universidades.

La adaptación de la metodología a la evaluación de departamentos ha supuesto tomar decisiones de procedimiento que no tenían precedentes conocidos, por ello es lógico que se tenga la impresión de que el modelo es manifiestamente mejorable. Por ello, es de suma importancia la opinión del CEE sobre la metodología seguida, que deberá reflejarse en el apartado V del Informe Externo. Se sugiere aquí el empleo de las dos tablas siguientes para que el CEE exponga de forma estructurada su opinión a través de una serie de puntos que se especifican en la primera columna de las mismas. El CEE podrá, obviamente, ampliarlos si lo estima conveniente.

En cada uno de los temas seguidos, el CEE deberá reflejar los **puntos fuertes y débiles**, así como la **propuesta de mejora**.

VALORACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA POR PARTE DEL CEE			
ASPECTOS CONSIDERADOS	JUICIOS DE VALOR		PROPUESTAS DE MEJORA
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	
Planteamiento / organización			
Difusión			
Guía de Autoevaluación			
Autoinforme			
Datos cuantitativos indicadores			
Juicios de valor			
Encuestas			

Difusión, participación y transparencia			
Propuestas de mejora			
Plan de seguimiento			

VALORACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN EXTERNA POR PARTE DEL CEE			
ASPECTOS CONSIDERADOS	JUICIOS DE VALOR		PROPUESTAS DE MEJORA
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	
Planteamiento / organización			
Guía de Evaluación Externa			
Difusión y Participación en el proceso			
Audiencias			
Representatividad de los agentes en			
Papel del CEE			

HERRAMIENTAS PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA

1

PRESENTACIÓN

Este documento va destinado al Comité de Evaluación Externa y se concibe como un instrumento de ayuda para el estudio del informe de evaluación interna, a la vez que contiene aspectos prácticos para el desarrollo técnico de la visita y la preparación del Informe de Evaluación Externa.

Contiene dos apartados:	pág
* Análisis y valoración del Informe de Autoevaluación	24
* Aspectos a considerar en las audiencias	66

El apartado de **Análisis y valoración del Informe de Autoevaluación** pretende facilitar el análisis ordenado del Autoinforme, previo a la visita. Para ello, se formula una serie no exhaustiva de preguntas para cada uno de los apartados en los que se estructura la guía de autoevaluación, con el objetivo de facilitar a los miembros del CEE la lectura crítica del Autoinforme, la formulación de juicios y comentarios a contrastar durante la visita, o la demanda de información adicional.

Se trata de un documento abierto que permite añadir nuevas preguntas y tópicos que no hayan quedado recogidos en los esquemas presentados y que pueden ser de interés en determinadas circunstancias.

El apartado de **Aspectos a considerar en las audiencias** presenta una propuesta de temas a abordar en cada una de las audiencias previstas. Dichos temas deben ser priorizados por el CEE una vez analizado el Autoinforme y la documentación complementaria disponible. Las audiencias deben ser, en cualquier caso, flexibles y abiertas.

¹ Documento adaptado para la UCUA a partir del documento EINES de Evaluación de la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya y de las Guías de Autoevaluación y de Evaluación Externa de Departamentos de la UCUA, elaborado por Manuel Barbancho Medina, Mónica de la Paz Marín y Esther Megía Serrano.

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

ÍNDICE

	Pág
Aspectos previos	25
Aspectos de carácter general	25
1.- Perfil del Departamento	28
2.- Tercer Ciclo	31
2.1. Enseñanza	31
2.2. Investigación	40
2.3. Gestión	44
3.- Investigación	45
3.1. Perfil de la Investigación	45
3.2. Contexto	46
3.3. Objetivos	50
3.4. Recursos	51
3.5. Estructura del funcionamiento	52
3.6. Resultados de la investigación	55
3.7. Rendimiento y Calidad	56
4.- Gestión	57
4.1. Dirección del Departamento	57
4.2. Normas de funcionamiento	58
4.3. Relaciones del Departamento con el Centro y Rectorado	59
4.4. Gestión del Departamento	60
4.5. Comunicación y Documentación	62
4.6. Gestión Económica	63

ASPECTOS PREVIOS***Valoración previa del informe de autoevaluación***

- ¿Es el informe de autoevaluación suficientemente integral, analítico y crítico? ¿Existen ausencias significativas?
- ¿Es claro? ¿está basado en evidencias y opiniones fiables?
- ¿Plantea fortalezas, debilidades y propuestas de mejora coherentes?
- ¿Incorpora las diversas perspectivas: alumnado, profesorado, cargos académicos y graduados, entorno de la unidad evaluada...?

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL***Composición de los Comités***

- Criterios de elección / nombramiento de sus miembros
- Composición del Comité: representatividad de los colectivos
- Criterios de liderazgo
- Distribución de tareas

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

--

Niveles de implicación institucional

- ◆ Grado de implicación institucional: rectorado, centro, departamentos
- ◆ Grado de difusión institucional de la experiencia
- ◆ La evaluación de titulaciones, departamentos y servicios en el Plan General de la Universidad
- ◆ Nivel de apoyo técnico para la evaluación

Comentario / Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

--

Sobre el proceso de elaboración del informe de autoevaluación

Los mecanismos de publicidad y participación

- ◆ Presentación a la comunidad de la unidad evaluada del procedimiento de actuación.
- ◆ ¿Se ha enviado a los órganos pertinentes el borrador del informe?
- ◆ ¿Se han promovido acciones para fomentar el diálogo sobre el informe de autoevaluación?
- ◆ ¿Se han obtenido sugerencias desde la comunidad de la unidad evaluada al informe de autoevaluación?

Comentarios / Notas

--

Demanda de información adicional de visita

Las fuentes de la evidencia

- ◆ Existencia de procedimientos sistemáticos de recogida de información
- ◆ Práctica de la difusión regular de la información
- ◆ Acciones especiales realizadas para la evaluación
- ◆ Niveles de evidencia: información cuantitativa o cualitativa suministrada
- ◆ Nivel de respuesta de las tablas solicitadas en la guía de autoevaluación
- ◆ Información documentada pero basada en opiniones de los agentes internos
- ◆ Juicios de valor apoyados o no por información o datos documentales

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

Estructura del informe de autoevaluación.**Presencias y ausencias**

- ◆ Apartados tratados y no tratados según la guía de autoevaluación; en el caso de ausencias, analizar las razones
- ◆ Indicación explícita de las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora

Comentarios/ Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

--

1. PERFIL DEL DEPARTAMENTO

De la relación de los puntos fuertes y puntos débiles y de la información suministrada en las tablas generales y en la descripción del apartado correspondiente del Autoinforme puede deducirse por ejemplo:

- ◆ El peso específico de la unidad evaluada en la universidad, en la CCAA , en España e internacionalmente
- ◆ Una posible trayectoria problemática de la unidad evaluada
- ◆ Una estructura inadecuada por Áreas de Conocimiento
- ◆ Una diseminación física de sus instalaciones
- ◆ Un momento poco indicado para iniciar un proceso de evaluación
- ◆ Una posición de confrontación dentro de la unidad

Comentario / Notas

--



Demanda de información adicional para la visita

2. TERCER CICLO**2.1. ENSEÑANZA**

El CEE debería disponer del documento oficial de la Universidad con la oferta de Programas de Doctorado y, en especial, de los Programas tutelados por el Departamento y del número de alumnos matriculados.

CONTEXTO INSTITUCIONAL

- ▶ Valorar la importancia concedida a los estudios de tercer ciclo en la Universidad
- ▶ Valorar el nº de programas de tercer ciclo y el perfil o perfiles de éstos
- ▶ Analizar la evolución temporal de la oferta de programas de tercer ciclo en la universidad
- ▶ Valorar la financiación destinada por la Universidad al tercer ciclo
- ▶ Analizar la composición y representatividad de la Comisión de Doctorado de la Universidad

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

METAS Y OBJETIVOS

- ▶ ¿Están formulados y bien definidos los objetivos de la Universidad respecto a los estudios de tercer ciclo?
- ▶ ¿Los tiene definidos la Comisión de Doctorado?
- ▶ ¿Tienen bien definidos los objetivos los Programas impartidos por el Departamento?
- ▶ ¿Se adecua el perfil de los Programas a la demanda de los mismos?

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

DATOS GLOBALES

En este apartado el CEE valorará la estructura de los programas de doctorado desde una perspectiva cuantitativa, centrándose la adecuación de aspectos como:

- ▶ Número de programas ofertados
- ▶ Número de créditos y asignaturas ofertadas en cada uno de ellos

- ▶ Número de Áreas de Conocimiento y de profesorado implicados en cada uno de ellos
- ▶ Número de alumnos matriculados en el total y en las diferentes asignaturas
- ▶ Relación entre el número de Tesis Doctorales inscritas y las defendidas
- ▶ Presupuesto específico del Departamento para los estudios de Tercer Ciclo

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

PROGRAMAS DE FORMACIÓN

En este apartado el CEE valorará la estructura de los programas de doctorado desde una perspectiva organizativa, centrándose la adecuación de aspectos como:

- ▶ Calendario de impartición de los Programas
- ▶ Distribución del tipo de cursos por sus contenidos (fundamentales, metodológicos, afines)
- ▶ Distribución de créditos teóricos y prácticos
- ▶ Calidad de los programas de los cursos: descripción de objetivos, metodología, actividades, bibliografía

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

En este apartado el CEE valorará la forma en la que se desarrollan los programas de formación de los cursos de doctorado desde una perspectiva funcional, centrándose la adecuación de aspectos como:

- ▶ ¿Cómo y cuándo se publican los programas de los cursos?
- ▶ ¿Qué papeles desempeñan los coordinadores de los programas? ¿y los tutores?
- ▶ ¿Qué tipo de metodología docente se suele utilizar?
- ▶ ¿Están compensadas las actividades de tipo teórico y de tipo práctico?
- ▶ ¿Existe enseñanza no presencial? ¿existe enseñanza tutorizada?
- ▶ ¿Existe control de asistencias a clase y de impartición de los cursos?
- ▶ ¿Qué métodos de evaluación de aprendizajes se utilizan?
- ▶ ¿Existen procedimientos de evaluación de los cursos impartidos?

Comentarios / Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

--

ALUMNADO

En este apartado se deben valorar aspectos relacionados con el alumnado como:

- ▶ Tipología de alumnado matriculado: nacionalidad, edad, procedencia laboral, ...
- ▶ Razones para seguir los programas
- ▶ Resultados académicos obtenidos
- ▶ Nivel de satisfacción con la enseñanza recibida
- ▶ Existencia de seguimiento de egresados

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

PROFESORADO

En este apartado se deben valorar aspectos relacionados con el profesorado como:

- ▶ Dedicación media del profesorado a las enseñanzas de tercer ciclo

- ▶ Proporción del profesorado con dedicación a los estudios de tercer ciclo
- ▶ Cualificación del profesorado
- ▶ Movilidad del profesorado en Tercer Ciclo (Doctorado de Calidad)
- ▶ Reconocimiento académico de las actividades en Tercer Ciclo

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

--

RELACIONES EXTERNAS

En este apartado se deben valorar aspectos como:

- ▶ Relaciones del Departamento a través de programas Erasmus, Sócrates, Intercampus ...
- ▶ Relaciones con otras entidades públicas o privadas
- ▶ Impacto social de los Programas

Comentarios / Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

2.2. INVESTIGACIÓN

El CEE debería disponer la relación de los proyectos de investigación tutelados.

RELACIONES ENSEÑANZA-INVESTIGACIÓN

- ▶ Valorar la calidad de los proyectos de investigación tutelados desde una perspectiva formativa
- ▶ Valorar la importancia de la suficiencia investigadora y los criterios de su asignación
- ▶ N° de suficiencias investigadoras concedidas
- ▶ Analizar las relaciones entre el Tutor y el Director de Tesis

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

PROYECTO DE TESIS

- ▶ Valorar la relación entre nº de Proyectos presentados, suficiencias investigadoras obtenidas y Tesis defendidas
- ▶ Valorar los criterios seguidos para la aprobación de los Proyectos de Tesis
- ▶ Valorar la calidad de los Proyectos de Tesis realizados

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

TESIS DOCTORAL

En este apartado el CEE valorarán aspectos como:

- ▶ ¿Existen criterios para la aprobación previa de Tesis Doctorales? ¿Son rigurosos?
- ▶ ¿Cuáles son los procedimientos para la aprobación de los Tribunales de Tesis?
- ▶ Los procedimientos de tramitación de las Tesis Doctorales
- ▶ Las calificaciones obtenidas en los últimos años
- ▶ La producción científica derivada de las Tesis Doctorales

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

DOCTORADO EUROPEO

En este apartado el CEE valorará aspectos como:

- ▶ ¿Existe esta modalidad en el Departamento?

- ▶ En caso afirmativo, ¿cuál es su grado de reconocimiento?
- ▶ Su utilidad e interés

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

PREMIOS EXTRAORDINARIOS

En este apartado el CEE valorará aspectos como:

- ▶ El proceso de concesión
- ▶ La concesión de algunos en el Departamento

Comentarios / Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

--

2.3. GESTIÓN

El CEE valorará aquellos aspectos relacionados con la gestión directa de los Programas de Tercer Ciclo.

- ▶ Valorar la independencia de la Comisión de Doctorado
- ▶ Valorar la gestión Institucional del Tercer Ciclo
- ▶ Valorar la eficacia y operatividad del actual marco regulador
- ▶ Valorar la gestión intradepartamental de los programas de Tercer Ciclo

Comentarios / Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

3. INVESTIGACIÓN

3.1. PERFIL DE LA INVESTIGACIÓN

En este apartado se debe hacer una **descripción** general de aspectos como:

- ▶ Líneas de investigación que se desarrollan en el departamento
- ▶ Grado de consolidación de dichas líneas
- ▶ Coste para su mantenimiento
- ▶ ¿Están suficientemente financiadas?
- ▶ ¿Disponen de los medios necesarios para desarrollarlas?

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

3.2. CONTEXTO

El área científica dentro de la Universidad

En este apartado se deben valorar la consideración y las posibilidades del Área o Áreas científicas en la que se integran las líneas de investigación del Departamento en la Institución.

- ▶ Importancia de la investigación del Departamento en el ámbito de la Universidad (Área)
- ▶ Posible perfil científico de la Universidad y su incidencia sobre la investigación del Departamento
- ▶ Existencia o no de políticas y fondos propios de la universidad que favorezcan/perjudiquen al área

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

El área científica en el ámbito nacional e internacional

En este apartado se deben valorar la consideración y las posibilidades del Área o Áreas científicas en la que se integran las líneas de investigación del Departamento en los ámbitos externos a la Institución.

- ▶ Desarrollo del área científica en la que se integra la investigación del Departamento en los ámbitos nacional e internacional
- ▶ ¿Cuál es el nivel de oportunidades de investigación que tiene la institución evaluada en el contexto español, europeo...?
- ▶ Dependencia de las oportunidades del sector productivo, de las políticas de fondos públicos.

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

Las relaciones de la investigación con otros ámbitos del Departamento

En este apartado se debe valorar como interacciona la actividad investigadora con otras actividades desarrolladas en el departamento:

- ▶ Posibles interferencias positivas y negativas entre las actividades investigadoras y docentes
- ▶ Posibles interferencias positivas y negativas entre las actividades investigadoras y de gestión

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

3.3. OBJETIVOS

En este apartado se debe valorar si las líneas de investigación tienen definidos sus objetivos y la calidad de los mismos, así como si el Departamento tiene una planificación estratégica de la investigación desarrollada en él.

- ▶ Definición y claridad de los objetivos
- ▶ Modo de definición de los objetivos
- ▶ Adecuación de los objetivos a las posibilidades de las líneas y del Departamento
- ▶ Relación de los objetivos con las líneas de la política científica regional, nacional, europea...
- ▶ Existencia o no de una política de investigación en el departamento

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

3.4. RECURSOS

En este apartado se debe valorar la adecuación de los recursos personales y económicos para el desarrollo de las líneas de investigación del departamento.

- ▶ Número y cualificación de los investigadores
- ▶ Estructura de los grupos de investigación
- ▶ Relación intradepartamentales de los grupos
- ▶ Calidad y suficiencia de las instalaciones e infraestructura de investigación
- ▶ Calidad y suficiencia de los recursos documentales para la investigación

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

3.5. ESTRUCTURA DEL FUNCIONAMIENTO

Relaciones de investigación dentro de la Institución

En este apartado se deben valorar los factores internos de la Institución que condicionan el desarrollo de la investigación en el Departamento:

- ▶ Apoyo económico, técnico, administrativo o de otro tipo a los grupos de investigación
- ▶ Existencia de grupos o líneas de investigación consolidadas
- ▶ Oportunidad y dificultades para la creación y continuidad de los grupos de investigación
- ▶ Cooperación entre los grupos de investigación en el Departamento
- ▶ Facilidad para la utilización de servicios generales de apoyo a la investigación
- ▶ Agilidad de los servicios de gestión de la investigación

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

Relaciones de investigación con otras Instituciones

En este apartado se deben valorar los factores externos a la Institución que condicionan el desarrollo de la investigación en el Departamento:

- ▶ Valorar el perfil de las relaciones del departamento con otras instituciones, nacionales o internacionales: Universidades, otros centros de investigación públicos, empresas ..
- ▶ Valorar el origen de las iniciativas para establecer dichas relaciones
- ▶ Valorar los resultados de dichas relaciones

- ▶ Valorar las causas de posibles ausencias de dichas relaciones

Comentarios / Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

--

Formación continua de PDI

En este apartado se deben valorar las acciones conducentes a la formación permanente del PDI en su faceta investigadora:

- ▶ Estancias en otros centros y motivos de las mismas
- ▶ Seminarios internos sobre técnicas, resultados de investigación, ...
- ▶ Tutorización de investigadores jóvenes, ...

Comentarios / Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

--

--

3.6. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

En este apartado se deben valorar los resultados de la investigación desde una perspectiva cuantitativa, así como la evaluación temporal de los mismos. Debe atenderse a los datos aportados por el Autoinforme en la tabla 14.

- ▶ ¿Son suficientes los resultados obtenidos en los diferentes apartados?
- ▶ ¿Cuál es el perfil de la producción?
- ▶ ¿Existe una evolución progresiva de la producción?
- ▶ Analizar las razones de deficiencias significativas
- ▶ Analizar el nivel de participación del conjunto del PDI

Comentarios / Notas

--

--

Demanda de información adicional para la visita

--

3.7. RENDIMIENTO Y CALIDAD

En este apartado se deben valorar los resultados de la investigación desde una perspectiva cualitativa, así como la actividad y efectividad de los grupos de investigación.

- ▶ Actividad desarrollada en solicitud de proyectos, becas...
- ▶ Nivel de éxito en la concesión de proyectos, becas... solicitados
- ▶ Resultados en función de los recursos disponibles (productividad)
- ▶ Nivel de concentración en grupos-personas
- ▶ Distribución por niveles de calidad de las publicaciones (A-B-C)
- ▶ Impacto socioeconómico de los resultados de la investigación

Comentarios / Notas

--

Demanda de información adicional para la visita

4. GESTIÓN

4.1. DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO

En este apartado se debe hacer una valoración de los aspectos relacionados con la actividad de dirección del departamento:

- ▶ Procedimientos de la elección, participación y resultados
- ▶ Dedicación requerida y ejercida para las funciones de dirección
- ▶ Grado de iniciativa
- ▶ Motivación para la participación

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

4.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

En este apartado se debe hacer una valoración de los aspectos relacionados con el funcionamiento del departamento. El CEE debe disponer del Reglamento del Departamento.

- ▶ Valoración del Reglamento y grado de utilización
- ▶ Grado de consenso en su elaboración

- ▶ Existencia de Comisiones del Departamento: su composición, función y actividad
- ▶ Procedimientos de tomas de decisión
- ▶ Grado de participación en Consejos y Comisiones

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

4.3. RELACIONES DEL DEPARTAMENTO CON LOS CENTROS Y RECTORADO

En este apartado se debe hacer una valoración de la claridad y fluidez de las relaciones del departamento con los Centros en los que imparte enseñanzas y con el Rectorado de la Universidad.

- ▶ ¿Están claras las competencias de cada uno?
- ▶ ¿Existen mecanismos para facilitar las relaciones?

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

4.4. GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO

En este apartado se debe hacer una valoración de los aspectos relacionados con la gestión realizada desde la Secretaría del Departamento.

- ▶ ¿Es suficiente el personal encargado de la gestión del departamento?
- ▶ ¿Cómo es su cualificación para el desempeño de dichas funciones?
- ▶ ¿Existen manuales de procedimientos?
- ▶ ¿Hay programas de formación? ¿Cuál es el nivel de asistencia a los mismos?
- ▶ ¿Es suficiente el espacio y adecuados los recursos disponibles para dicha gestión?

- ▶ ¿Existen mecanismos para valorar la satisfacción de los usuarios de los servicios prestados?

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

4.5. COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

En este apartado se debe hacer una valoración de cómo el Departamento controla y difunde la información y la documentación del Departamento.

- ▶ Si existen archivos y la calidad de los mismos, p.e.
 - económicos
 - docentes
 - investigadores
- ▶ Si existen directorios del personal del departamento y de los proveedores
- ▶ El nivel de satisfacción de los miembros del departamento con la información suministrada
- ▶ Si se elaboran actas de las sesiones y si éstas se archivan
- ▶ Los mecanismos de difusión de la información y su alcance

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

4.6. GESTIÓN ECONÓMICA

En este apartado se debe hacer una valoración tanto de la adecuación de los recursos a las necesidades del Departamento, como de la optimización del gasto.

Adecuación a las necesidades

- ▶ Valorar la evolución de los presupuestos del Departamento de los últimos años
- ▶ Valorar la estructura de los presupuestos
- ▶ ¿Cuándo suele conocer el Departamento sus disponibilidades presupuestarias anuales?
- ▶ Valorar especialmente los capítulos 2 (gasto corriente) y 6 (inversiones)
- ▶ Valorar el presupuesto destinado a la biblioteca del departamento

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

Optimización del gasto

- ▶ Valorar la experiencia contable y de planificación del gasto
- ▶ Valorar los procedimientos de gastos: protocolos de adquisición, autorizaciones de gastos...
- ▶ Valorar los sistemas de acceso a los saldos
- ▶ Valorar la agilidad de los pagos
- ▶ ¿Existen procedimientos para conocer el grado de satisfacción de los proveedores?

Comentarios / Notas

Demanda de información adicional para la visita

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LAS AUDIENCIAS

ÍNDICE

	Pág.
Audiencia con el Comité de Evaluación Interno.....	67
Audiencia con el equipo rectoral-unidad de calidad.....	69
Audiencia con el equipo directivo del centro.....	71
Audiencia con directores de departamento.....	74
Audiencia con responsables de líneas de investigación.....	76
Audiencia con profesorado.....	78
Audiencia con el personal de administración y servicios.....	80
Audiencia con alumnos de tercer ciclo.....	82
Audiencia con graduados.....	84
Otras audiencias.....	86

Esta herramienta presenta una serie de cuestiones a tener en cuenta al desarrollar las audiencias públicas establecidas en el programa de evaluación externa. Como en el anterior apartado, la lista, aunque exhaustiva solo que trata de ser una orientación para poder organizar de manera efectiva la demanda de información para cada una de las audiencias. El comité puede eliminar o añadir nuevas cuestiones si así lo considera pertinente.

Los temas a tratar propuestos se presentan numerados de forma correlativa para facilitar la toma de notas por parte del CEE.

AUDIENCIA DON EL COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA

1. Formación del Comité. Criterios de selección.
2. Difusión del proceso de Autoevaluación. Participación en el mismo.
3. Recogida de información.
4. Proceso de evaluación:
5. Análisis de la Guía de Autoevaluación.
6. Dificultades encontradas.
7. Innovaciones introducidas.
8. Distribución y ejecución de tareas.
9. Temporalidad.
10. Juicios de valor y propuestas de mejora sobre el Departamento.
11. Análisis del Autoinforme indicando: fortalezas, debilidades, repeticiones, contradicciones, etc.
12. Procesos de selección de las audiencias. Constatación de la aleatoriedad y representatividad.
13. Detalles técnicos de las audiencias.

Notas / otras cuestiones



AUDIENCIA CON EL EQUIPO RECTORAL Y LA UNIDAD DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD

1. ▶ Contraste general con las opiniones recabadas en las demás audiencias.
2. ▶ Implicación de la Universidad en el establecimiento de planificación estratégica.
3. ▶ Implicación de la Universidad en el establecimiento de sistemas de evaluación y mejora.
4. ▶ **Grado de conocimiento del Informe de Autoevaluación del Departamento.**
5. ▶ **Receptividad a las propuestas de mejora como consecuencia de la evaluación.**
6. ▶ **Política de la Universidad respecto a las unidades estructurales básica: Centro / Titulación-Departamento.**
7. ▶ **Repercusión de las decisiones de los departamentos dentro del sistema de toma de decisiones de la Universidad.**
8. ▶ **Relaciones del Departamento con Vicerrectorados y Gerencia.**
9. ▶ **Política de la Universidad sobre:**
 - Organización departamental.
 - Dotación de plazas.
 - Repartos económicos.
 - Apoyo a la investigación.
 - Apoyo a la gestión en los departamentos.
 - **Compensación de carga docente por actividades investigadoras o de gestión.**
10. ▶ Opinión sobre la unidad básica de evaluación: Titulación *versus* Departamento.

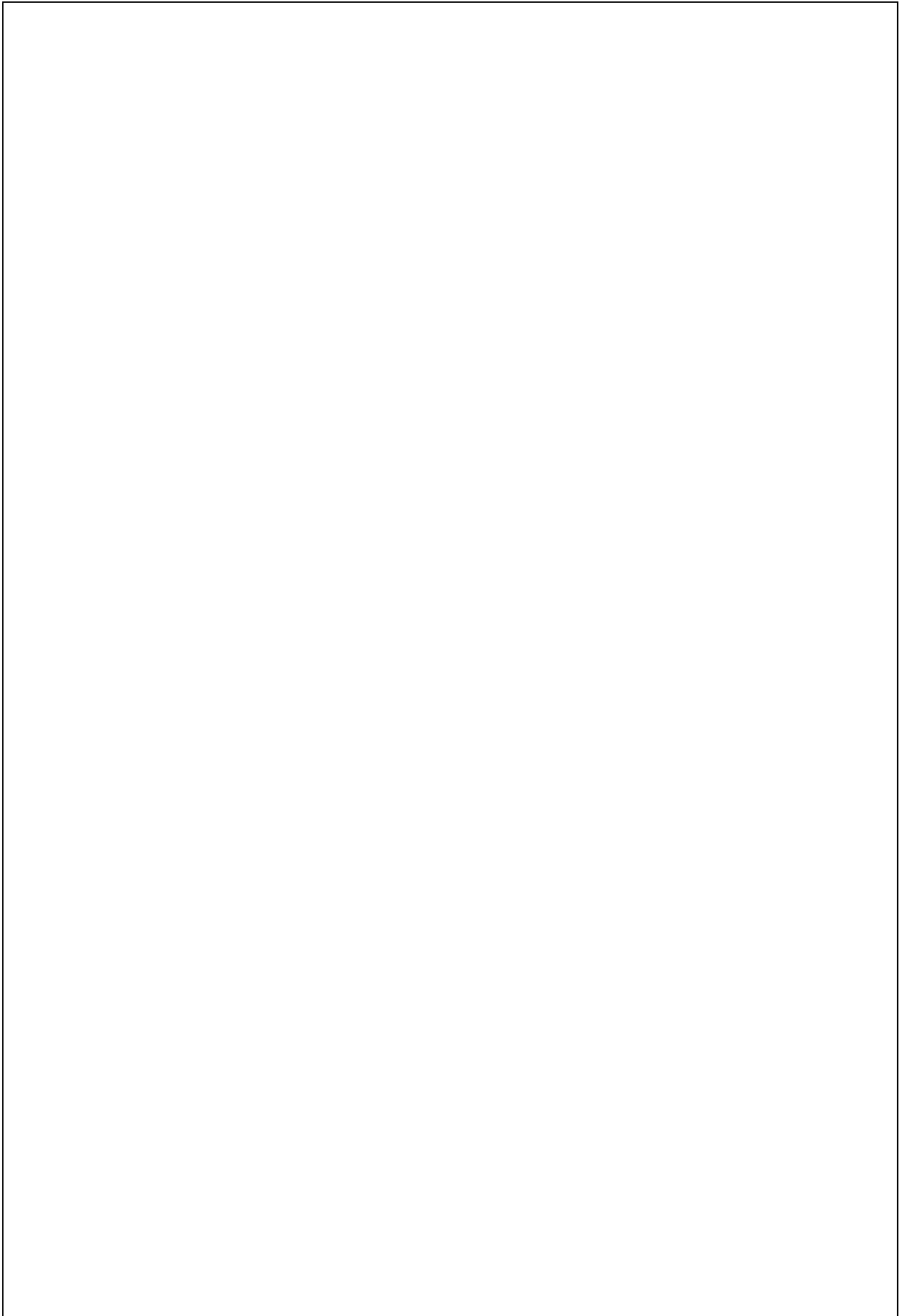
Notas / otras cuestiones

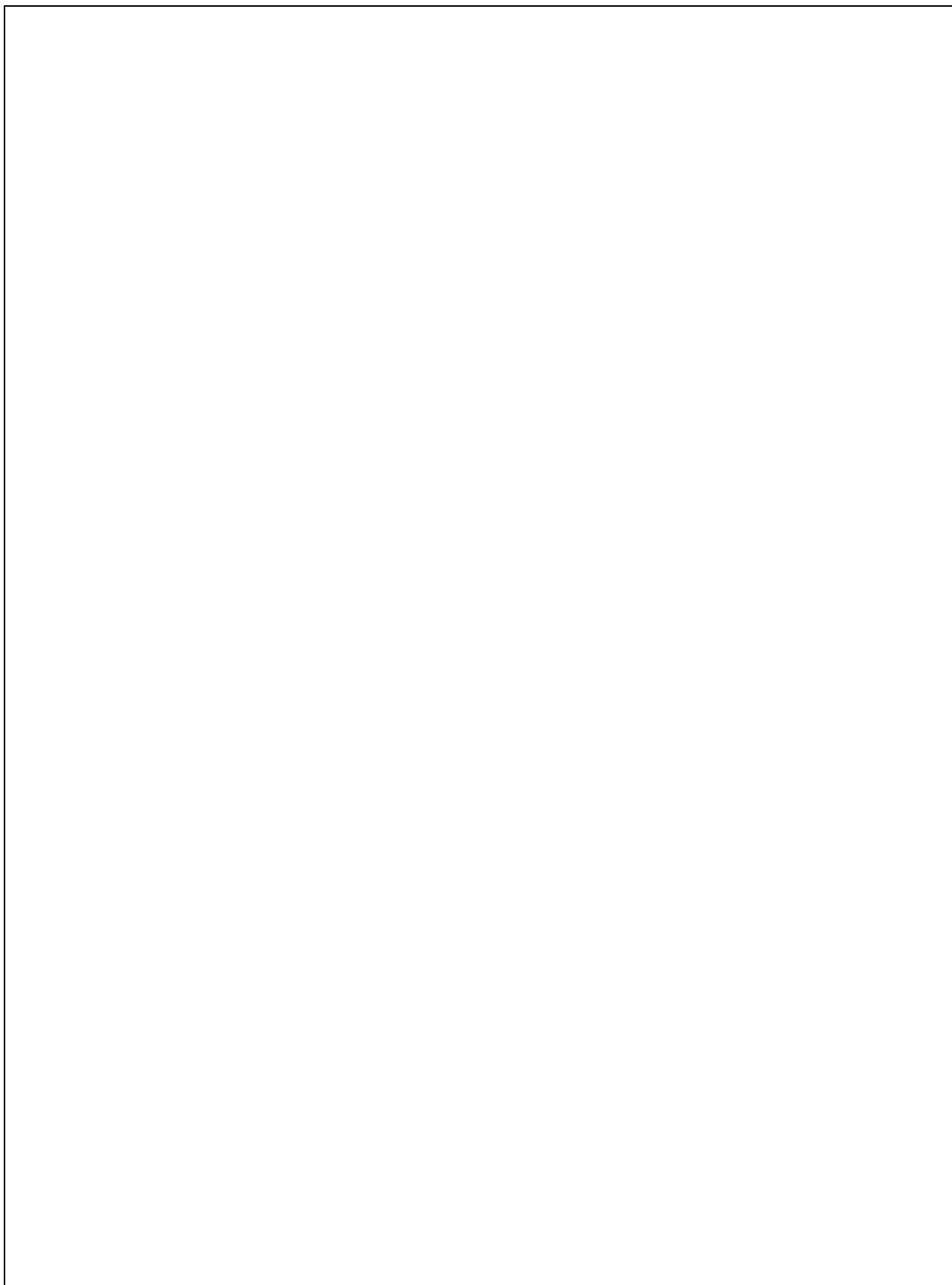


AUDIENCIA CON EL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

1. Grado de conocimiento de los sistemas de evaluación de la calidad universitaria, en particular el Plan de Evaluación del Departamento de la UCUA.
2. Relaciones Centro-Departamento.
3. Percepción de la docencia impartida por el Departamento.
4. Implicaciones de los Departamentos en la gestión de los Centros.
5. Control del profesorado: aprobación de plazas por la Junta de Centro, si ha lugar.
6. Percepción y expectativas sobre la evaluación.
7. Mecanismos de control interno

Notas / otras cuestiones

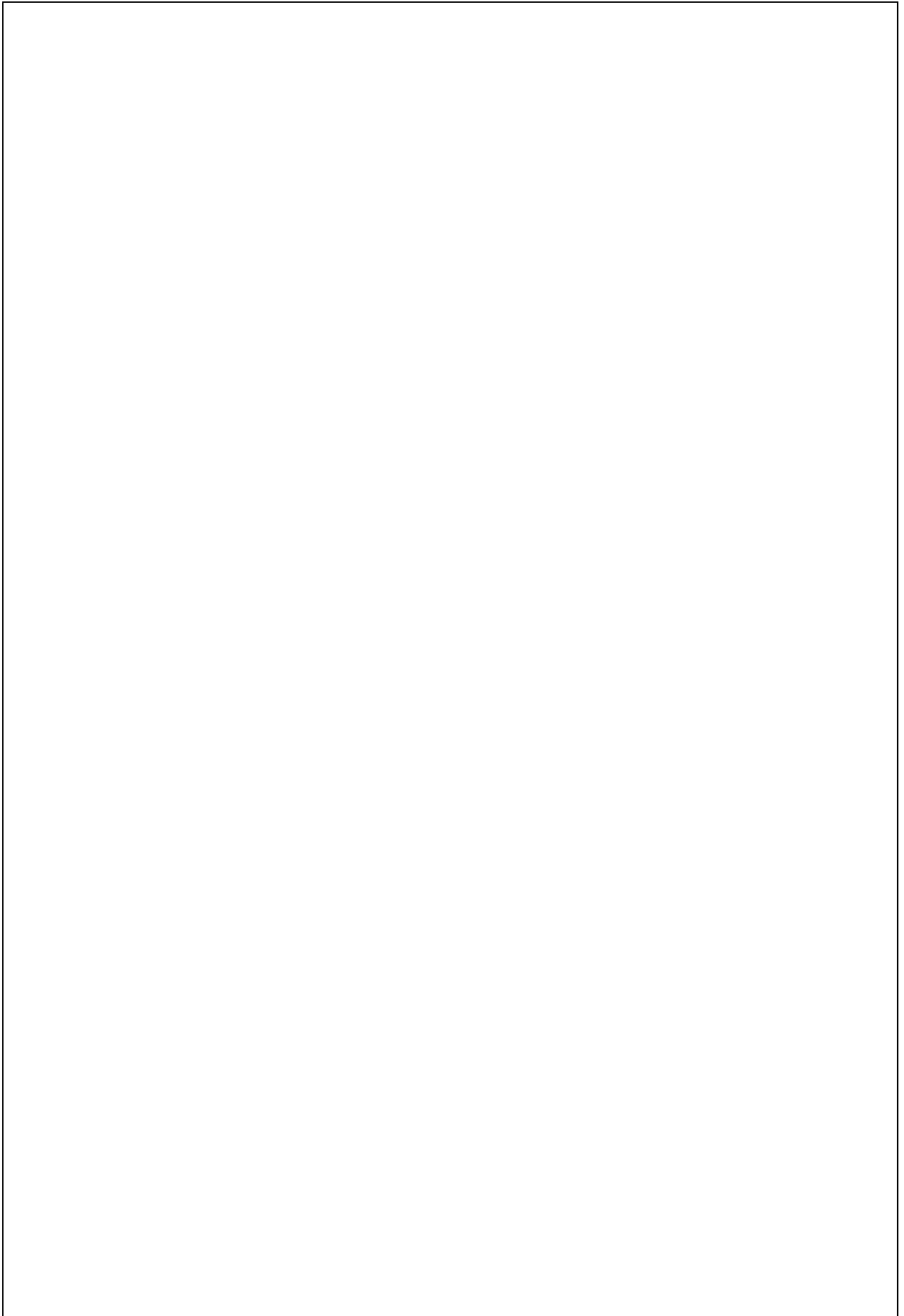




AUDIENCIA CON DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS

1. Proceso de Autoevaluación: impresión general.
2. Relaciones con los Centros.
3. Relaciones con el Rectorado y Gerencia.
4. Relaciones con otros Departamentos.
5. Opinión sobre la gestión Departamental.
6. Procesos de toma de decisión en el Departamento (órganos colegiados y unipersonales).
7. Clima interno en el Departamento.
8. Relaciones entre áreas de conocimiento y divisiones, en su caso.
9. Relaciones con el PAS del Departamento.
10. Sistema de distribución de la carga docente (teórica y práctica).
11. Interfases entre la enseñanza, investigación, gestión y prestación de servicios en el seno del Departamento.
12. Infraestructura del Departamento.
13. Impacto del Doctorado y de las Enseñanzas Propias en el Departamento.
14. Impacto de las prestaciones de servicio en el Departamento

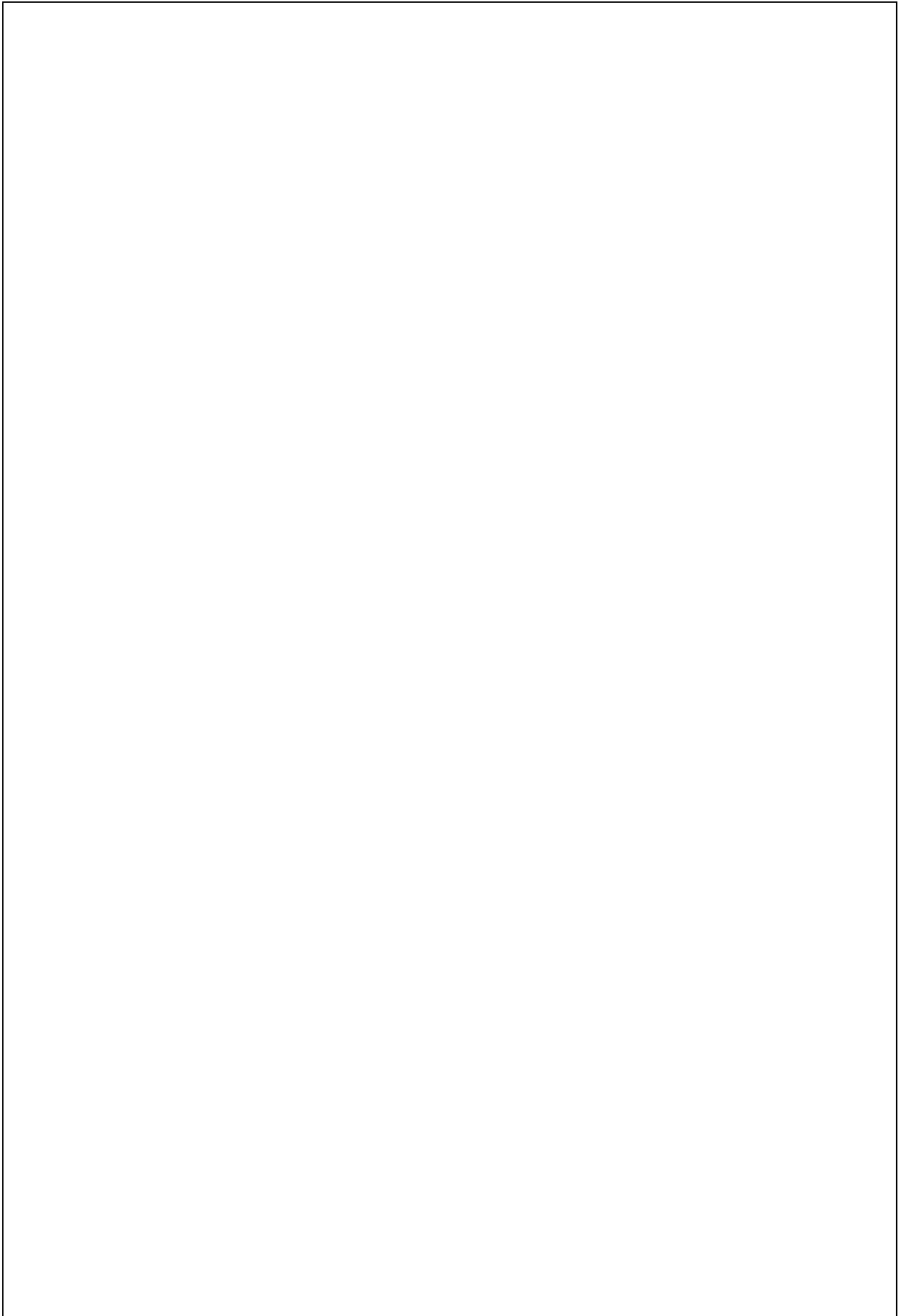
Notas / otras cuestiones



AUDIENCIA CON RESPONSABLES DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

1. Política de investigación del Departamento.
2. Relaciones contradictorias y complementarias entre la investigación y otras actividades del Departamento (enseñanza, gestión, prestación de servicios).
3. Apoyo administrativo del Departamento a la labor investigadora y Tercer Ciclo.
4. Relaciones entre grupos de investigación: sinergia, entorpecimiento, optimización de recursos.
5. Grupos de la Junta de Andalucía: ventajas e inconvenientes.
6. Apoyo del Vicerrectorado a la gestión de la investigación: difusión, solicitudes, etc.
7. Baremos de distribución de recursos humanos (ej. becas) y materiales en el seno de la Universidad.
8. Importancia relativa de la investigación en el contexto universitario (dicotomía entre su sobrevaloración en concursos de plazas y nula consideración en el establecimiento de plantillas).

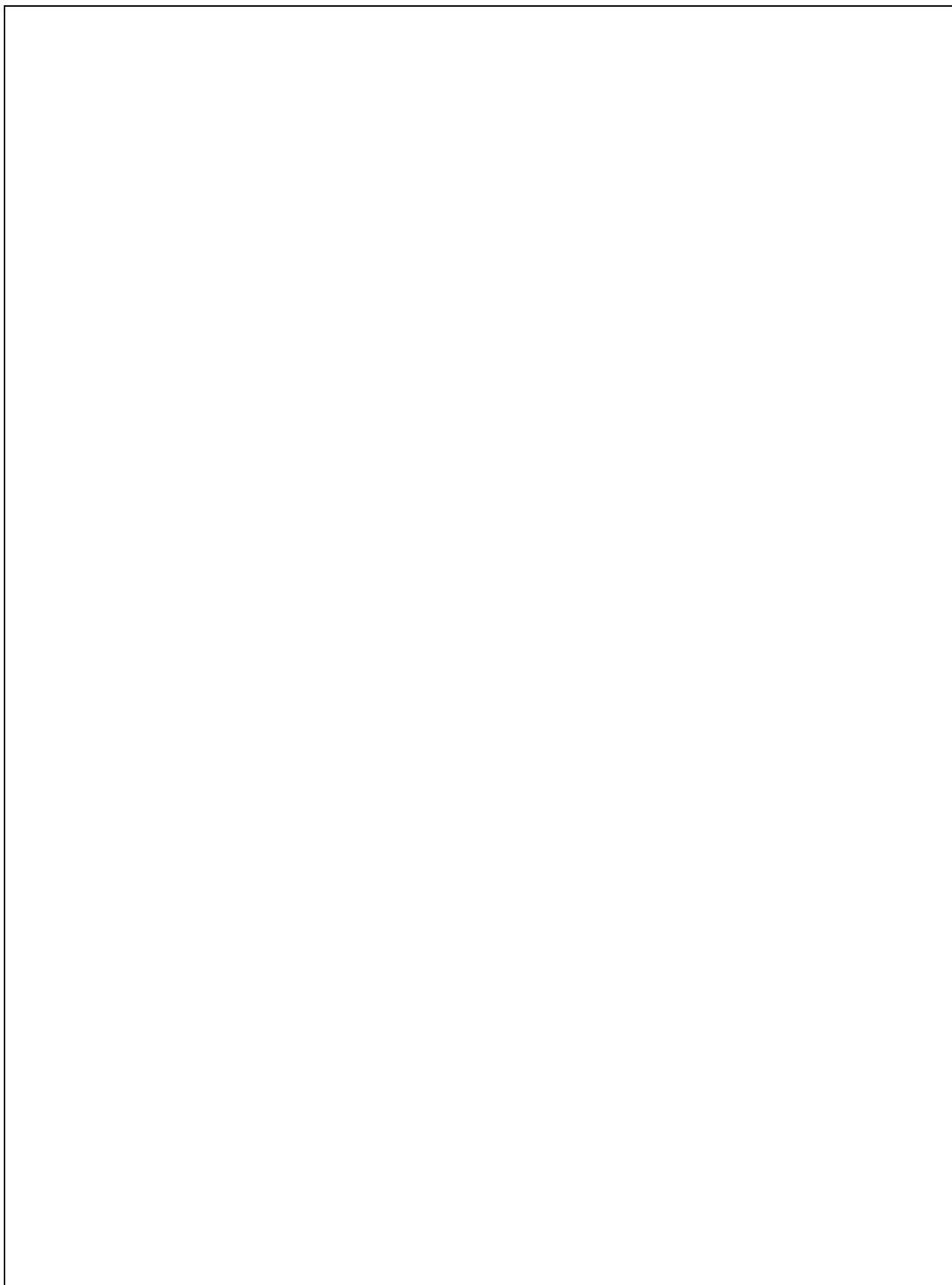
Notas / otras cuestiones



AUDIENCIAS CON EL PROFESORADO

1. Impresión general sobre la evaluación y mejora.
2. Conocimiento/participación en el Autoinforme.
3. Organización interna del Departamento: Liderazgo de la dirección.
4. Dinamismo y eficacia en la disseminación de la información relevante recibida en el Departamento.
5. Relaciones entre actividades (enseñanza, investigación, gestión, prestación de servicios).
6. Cumplimiento de la actividad docente del profesorado.
7. Relaciones internas en el Departamento: entre profesorado, entre profesorado y alumnado, entre profesorado y PAS, entre áreas/divisiones, etc.
8. Procesos de toma de decisión interna.
9. Infraestructura humana y material del Departamento.
10. Racionalización y optimización de los recursos.
11. Apoyo a la innovación docente.
12. Profesor "emprendedor" (prestaciones de servicio, relaciones con empresas, etc.) *versus* profesor-investigador.
13. Política de profesorado: carrera docente, formación y desarrollo profesional, carga docente.
14. Política sobre la salud ambiental y seguridad laboral.
15. Valoración de las encuestas del alumnado.
16. Organización interna de las enseñanzas.
17. Opinión sobre los Planes de Estudio y su revisión.

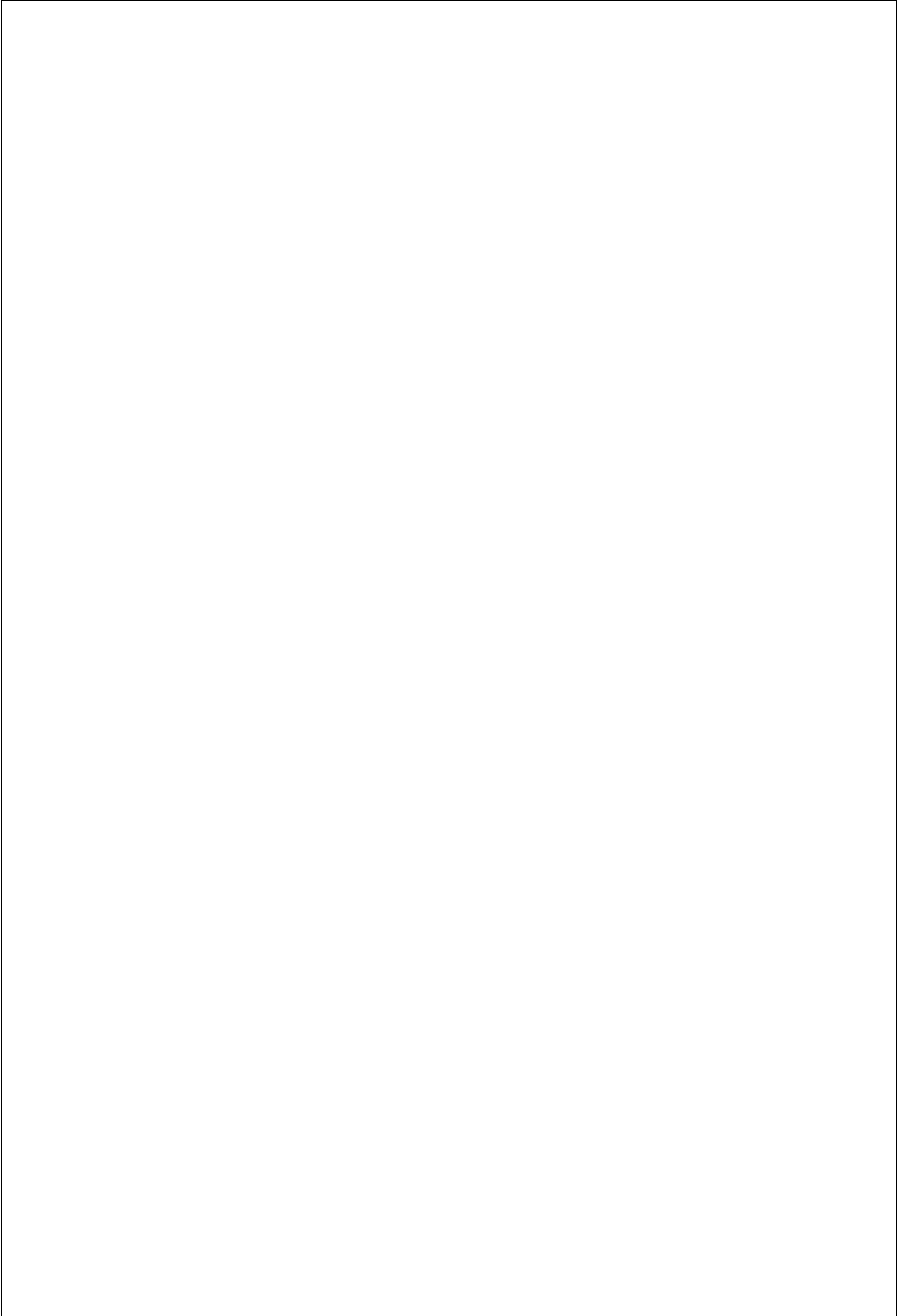
Notas /otras cuestiones



AUDIENCIA CON EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

1. Conocimiento/participación en el Autoinforme.
2. Relaciones con el equipo directivo del Departamento, profesorado, becarios, alumnos, etc.
3. Relaciones con los programas de gestión de los centros (alumnos, asuntos económicos).
4. Servicios de mantenimiento, limpieza, seguridad.
5. Clima interno del Departamento.
6. Percepción de la importancia del PAS en las actividades del Departamento.
7. Existencia de Manuales de Procedimiento.
8. Tareas encomendadas a:
 - 8.1. Personal administrativo.
 - 8.2. Personal de servicios.
9. Relación entre las tareas a realizar con la capacidad real del PAS del Departamento.
10. Impacto de los cambios en planes de estudio y doctorado en las tareas del PAS.
11. Implicación del PAS en tareas investigadoras y prestaciones de servicio.

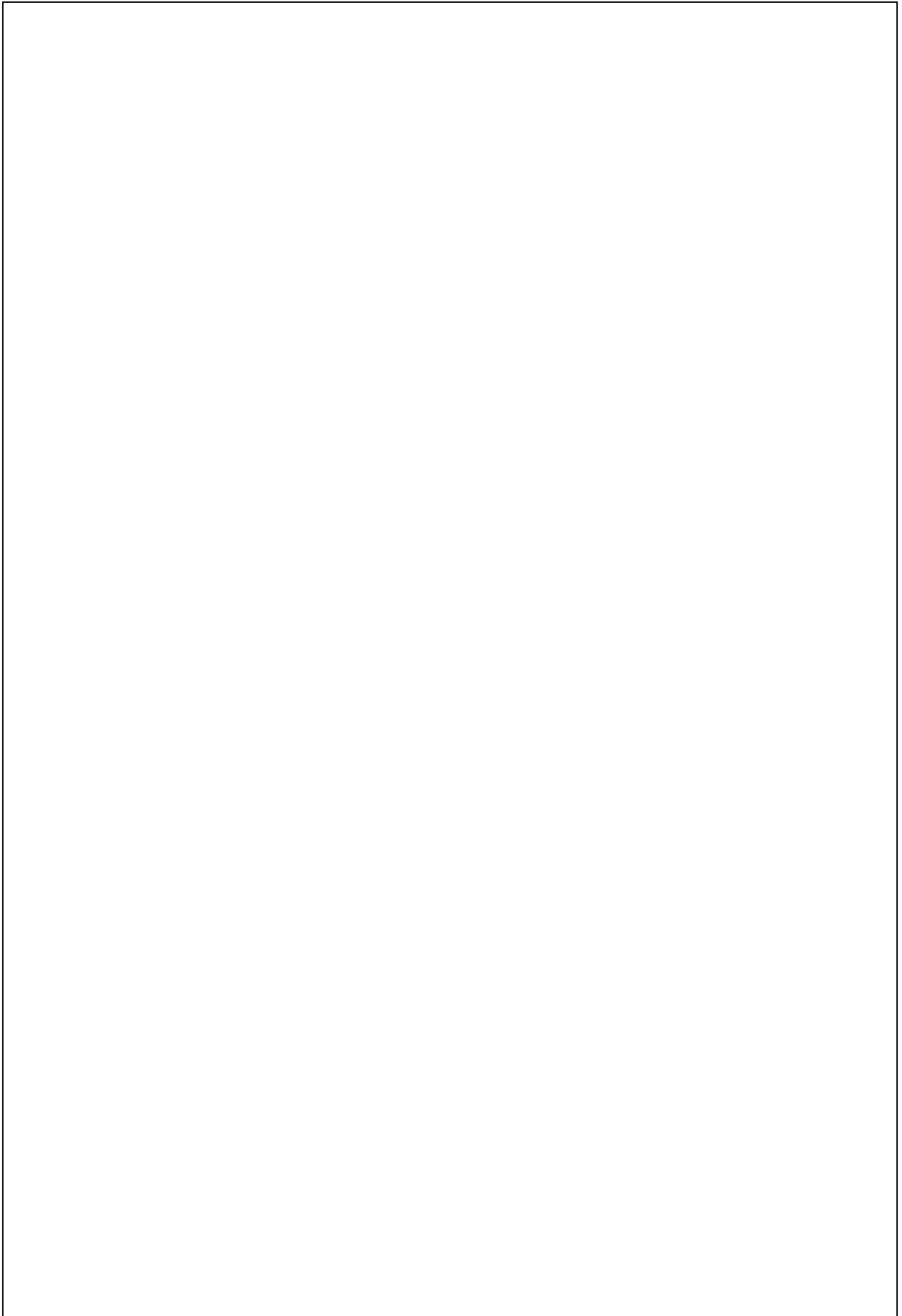
Notas / otras cuestiones



AUDIENCIA CON ALUMNADO TERCER CICLO

1. Plan Antiguo *versus* Plan Nuevo.
2. Razones por las que están cursando el Tercer Ciclo.
3. Utilidad de los programas de doctorado.
4. Grado de impartición del programa.
5. Evaluación de los programas y del profesorado de Tercer Ciclo
6. Soporte administrativo del Departamento.
7. Eficacia de la Comisión de Doctorado.
8. Grado de satisfacción de los trabajos conducentes a la Tesis Doctoral.
9. Relaciones con el Director y Tutor.
10. Infraestructura para la realización de la Tesis Doctoral.
11. Participación de los becarios-doctorandos en las enseñanzas del Departamento.
12. Expectativas profesionales.
13. Participación/conocimiento del Autoinforme.
14. Desarrollo y grado de impartición de los programas.
15. Procedimientos de evaluación y calificación.

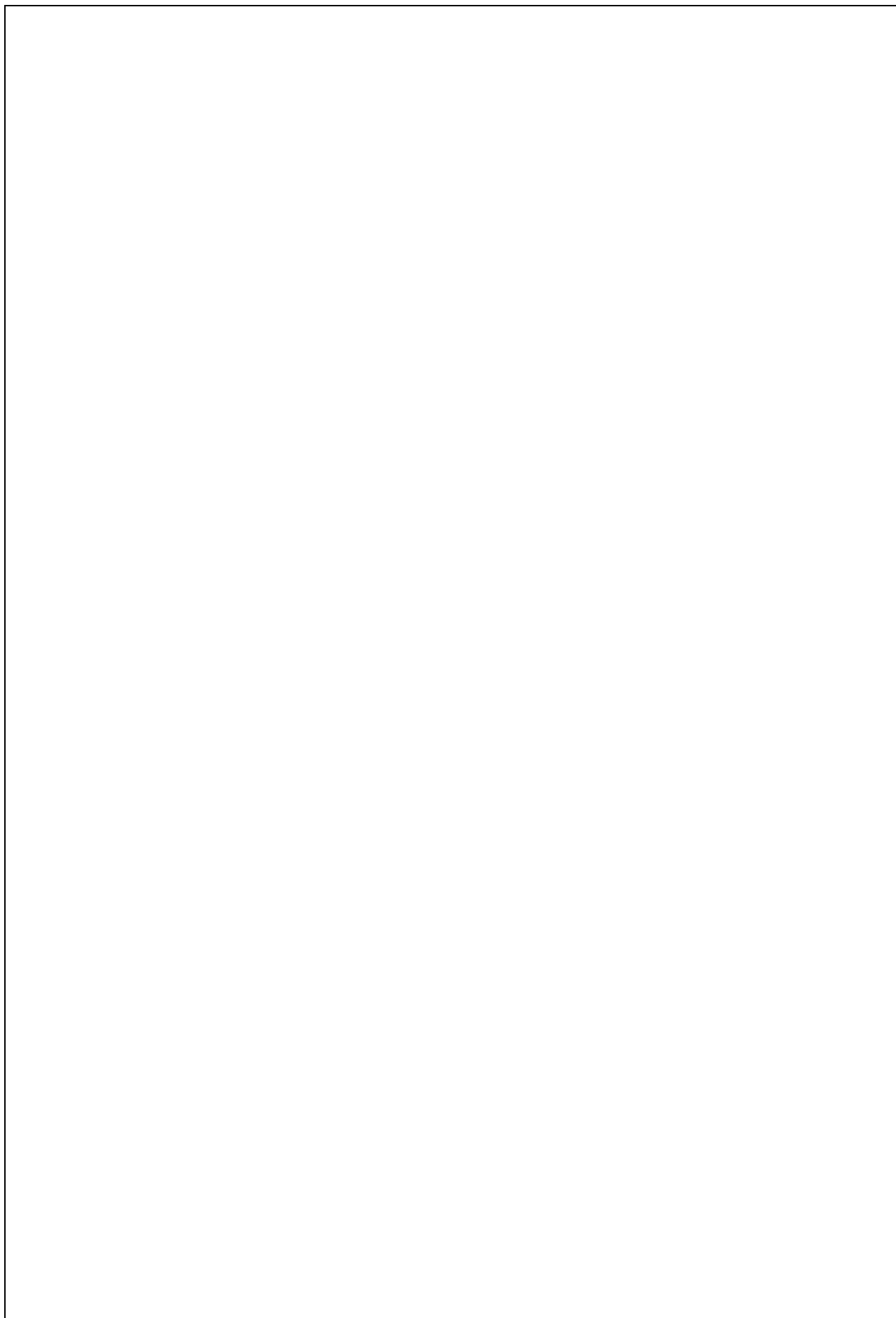
Notas / otras cuestiones



AUDIENCIA CON GRADUADOS

1. Grado de conocimiento del Autoinforme.
2. Formación recibida desde la óptica del mundo de los empleadores.
3. Coherencia entre la formación (plan de estudio y programas) y las necesidades para encontrar empleo.
4. Valoración de la gestión departamental.
5. Formación generalista *versus* formación especializada.
6. Propuestas de cambio en la enseñanza para satisfacer mejor las necesidades.
7. Percepción de las enseñanzas desde la profesión desempeñada.

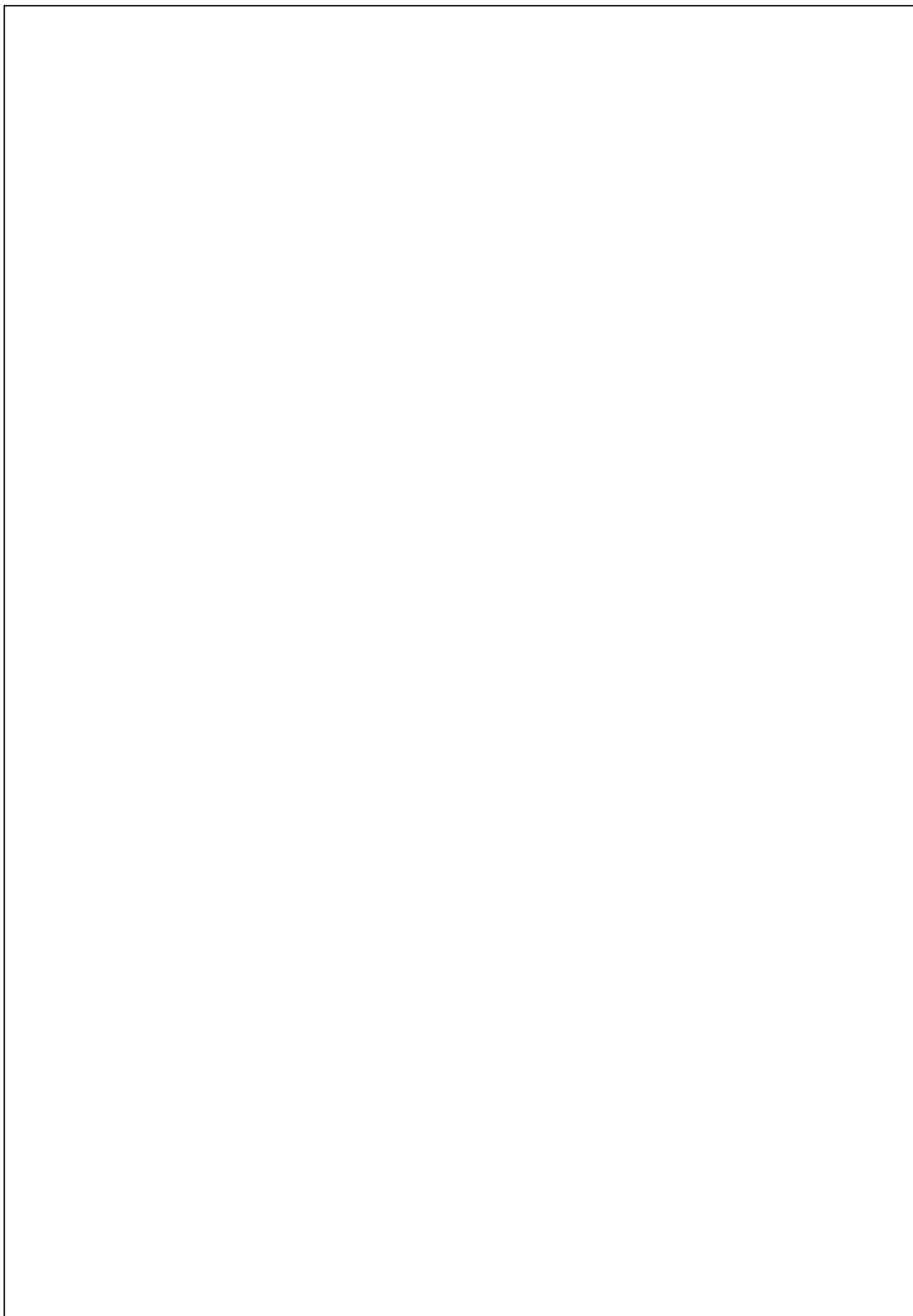
Notas / otras cuestiones



OTRAS AUDIENCIAS

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Notas / otras cuestiones



GLOSARIO DE TÉRMINOS

AUDIENCIAS: Contactos semiestructurados del Comité de Evaluadores Externos con los agentes implicados en la Titulación durante la visita. Se utiliza también esta denominación para describir las acciones del Comité Interno de Evaluación para elaborar y consensuar el Informe de Autoevaluación.

AUTOEVALUACIÓN: Proceso de evaluación conteniendo propuestas de mejora elaborado por el Comité Interno de Evaluación siguiendo las indicaciones de la Guía de Autoevaluación.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN: Documento elaborado por el Comité Interno de Evaluación. Es el output inicial de la Autoevaluación.

COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNO (CEI): Órgano responsable de la evaluación e implantación de la calidad en la Titulación.

COMITÉ DE EVALUACIÓN EXTERNA (CEE): Grupo de expertos (académicos, evaluadores, profesionales) que realizan la Evaluación Externa, siguiendo la Guía de Evaluación Externa.

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD: Órgano de la Universidad responsable de la evaluación en el contexto del Plan Nacional. De él dependen los Comités de Evaluación de las Titulaciones.

COMITÉ/COMISIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD: Equivalente (cuando existe) al Comité de Evaluación de la Universidad. En algunos casos diferentes.

GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA TITULACIÓN: Documento que contiene orientaciones básicas y directrices técnicas para que el Comité Interno de Evaluación realice la Autoevaluación.

GUÍA DE EVALUACIÓN DE EXTERNA: Documento que contiene orientaciones generales y directrices técnicas para que el Comité de Evaluadores Externos realice la Evaluación Externa.

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA: Documento que contiene la información y propuestas elaboradas por el Comité de Expertos Externos (CEE).

INFORME FINAL DE LA TITULACIÓN: Documento elaborado por el Comité de Evaluación Interno (CEI), que está basado en el Informe de Autoevaluación y el Informe de la Evaluación Externa.

INFORME ANUAL DE LA UNIVERSIDAD: Documento que emite el Comité de Evaluación de la Universidad basado en los Informes Finales de las Titulaciones evaluadas en la convocatoria anual del Plan Nacional.

INFORME ANUAL DEL PLAN NACIONAL: Documento que emite el Comité Técnico del Plan apoyado por al Oficina Técnica que evalúa la correspondiente convocatoria en base a los informes anuales de las Universidades participantes.

INFORME ANUAL ANDALUZ: Documento que emite la UCUA con base en los informes anuales de las Universidades participantes.

JUICIOS DE VALOR: Comentarios críticos sobre la Enseñanza, Investigación y Gestión de la Titulación evaluada. Son elementos imprescindibles en los Informes de Autoevaluación, Evaluación Externa, Final de la Titulación, Anual de la Universidad, Anual del Plan.

PLANES (ESTRATÉGICOS) DE MEJORA: Acciones planificadas, priorizadas, temporalizadas y dirigidas para mejorar a la titulación y al proceso de Evaluación. Son consecuencia de los Juicios de Valor y constituyen una parte sustancial e imprescindible de todos los Informes.

PLAN DE SEGUIMIENTO: Acciones temporalizadas para comprobar la implantación de los planes de mejora de la calidad (titulación y proceso de evaluación).

PROTOCOLOS: Conjunto de cuestiones a plantear y tablas de datos (información de base) en los ámbitos de Enseñanza, Investigación y Gestión que forman parte de la Guía de Autoevaluación de la Titulación.

PUNTOS FUERTES Y DÉBILES: Aspectos puntuales y detallados de la titulación (o proceso de evaluación) que la evaluación ha demostrado fehacientemente como fortalezas y debilidades. Constituyen la base para diseñar los planes de mejora.