

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO	3
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS	3
6. ANEXOS	6

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado o actualizado	Unidad Técnica de Calidad	12/06/2025
Revisado	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	20/06/2025
Aprobado	Comisión de Calidad de la UAH	07/07/2025
	Consejo de Gobierno	17/07/2025

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PE_05	01	12/12/2024	Versión inicial
	02	17/07/2025	Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC

1. OBJETIVO

El objeto de este procedimiento es establecer cómo la Universidad de Alcalá organiza las actividades relacionadas con los procesos de solicitud y obtención de la certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad y la Acreditación Institucional de sus centros.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todos los centros de la UAH.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Vicerrectorado con competencias en Calidad.

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios
- Real Decreto 99/2011 de 28 de enero por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
- Resolución de 3 de marzo de 2022, de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas, y se publica el Protocolo para la certificación de sistemas internos de garantía de calidad de los centros universitarios y el Protocolo para el procedimiento de evaluación de la renovación de la acreditación institucional de centros universitarios, aprobados por la Conferencia General de Política Universitaria.
- Estatutos de la Universidad de Alcalá
- REACU - Directrices y Observaciones para la acreditación institucional de centros que imparten programas de doctorado.
- Guía para la Certificación de Sistemas Internos de Garantía de Calidad (SISCAL) de la Fundación para el Conocimiento madri+d.
- Guía para la Acreditación Institucional de Centros Universitarios de la Fundación para el Conocimiento madri+d.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

Procedimiento I: Certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad de los Centros

La Certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad es el proceso por el que se garantiza que los centros universitarios tienen la capacidad de asegurar la calidad de acuerdo con los Criterios y Directrices para el Aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG) y al protocolo de certificación establecido por la Conferencia General de Política Universitaria.

Para lograr esta certificación, todos los centros de la Universidad de Alcalá seguirán el modelo SISCAL establecido por la Fundación para el Conocimiento madri+d, acorde al Real Decreto 640/2021, de 27 de

julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Planificar los centros que solicitarán el proceso de Certificación del SIGC mediante el modelo de evaluación SISCAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables del Centro • Equipo Rectoral • Vicerrectorado con competencias en calidad 	Listado de centros para certificar
2. Comunicar e informar sobre el proceso, sus fases y uso de las herramientas informáticas a los responsables del centro. En caso necesario, concertar reuniones o sesiones formativas con los responsables.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado con competencias en calidad • Unidad Técnica de Calidad 	Documentación para la formación de responsables
3. Preparar la documentación, herramientas, indicadores y evidencias de las titulaciones adscritas al centro y dar acceso a ellas (a través de la plataforma que corresponda) a los responsables de cada titulación. (Véase PA_10)	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Técnica de Calidad • Oficina de Estadística • Otros servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Plantillas de solicitud SISCAL • Tablas y evidencias
4. Elaborar, recopilar y analizar indicadores y evidencias para cumplimentar la solicitud SISCAL, según establezca la agencia evaluadora, con el asesoramiento del Vicerrectorado con competencias en Calidad y de la Unidad Técnica de Calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables del Centro • Vicerrectorado con competencias en calidad • Unidad Técnica de Calidad 	Borrador solicitud SISCAL
5. Revisar la solicitud. Si fuera necesario se realizarán consultas a los vicerrectorados o a los servicios de la universidad que corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad 	
6. Aprobar la solicitud SISCAL para reenviar al Vicerrectorado con competencias en calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisión de Calidad del Centro • Junta de Centro/Comité de dirección 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de aprobación • Solicitud SISCAL
7. Aprobar la solicitud SISCAL en Comisión de Calidad de la UAH.	Comisión de Calidad de la UAH	Acta de la Comisión de Calidad de la UAH
8. Elevar a aprobación de Consejo de Gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado con competencias en Calidad • Consejo de Gobierno 	Resolución de acuerdos del Consejo de Gobierno
9. Enviar la solicitud SISCAL del Centro a la Agencia evaluadora.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad 	Notificación de envío
10. Concertar, si procede, una reunión informativa para explicar la organización del centro a los miembros del panel evaluador.	<ul style="list-style-type: none"> • Panel de Certificación • Responsables del Centro • Vicerrectorado con competencias en calidad • Unidad Técnica de Calidad 	Convocatoria de la reunión
11. Planificar la fase de visita del panel de certificación: asesoramiento a los responsables, recopilación de documentación y organización de la visita.	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Técnica de Calidad • Responsables del Centro • Panel de Certificación 	Agenda de la visita
12. Realizar la visita y las reuniones siguiendo el horario establecido en la agenda. Emitir un informe oral al final de la visita.	<ul style="list-style-type: none"> • Panel de Certificación • Participantes en las diferentes reuniones 	Transcripción del informe oral realizada por la UTC

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
13. Emitir un informe provisional de Certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad del Centro.	Agencia evaluadora	Informe provisional de certificación SISCAL
14. Enviar el informe provisional SISCAL a los responsables del Centro y a los vicerrectorados con competencias en las titulaciones.	Unidad Técnica de Calidad	Informe provisional de certificación SISCAL
15. Elaborar, si procede, un documento de alegaciones y/o plan de mejora en el plazo establecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables del Centro • Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de alegaciones • Planes de mejora
16. Revisar las alegaciones. Si fuera necesario se realizarán consultas a los vicerrectorados o a los servicios de la universidad que corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de alegaciones • Planes de mejora
17. Enviar las alegaciones y/o plan de mejora a través del medio establecido por la agencia evaluadora.	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado con competencias en Calidad • Unidad Técnica de Calidad 	Notificación de envío
18. Estudiar las alegaciones y/o el plan de mejora, emitir los Informes finales de certificación SISCAL y enviarlos a la universidad.	Agencia evaluadora	Informe final de certificación SISCAL
19. Enviar el informe final SISCAL a los responsables del Centro y a los vicerrectorados con competencias en las titulaciones.	Unidad Técnica de Calidad	Informe final de certificación SISCAL
20. Difundir el informe final SISCAL a todos los grupos de interés del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Técnica de Calidad • Responsables del centro 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del centro • Portal de Calidad de la UAH

Procedimiento II: Acreditación Institucional del Centro

La Acreditación Institucional es el proceso que garantiza la calidad académica global de un centro universitario, y conlleva, entre otras ventajas, la renovación de la acreditación del conjunto de títulos universitarios que se imparten en el centro.

El procedimiento para la obtención de la Acreditación Institucional está regulado por el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios y, para ello, es preciso que el centro cumpla los siguientes requisitos:

- Haber renovado la acreditación inicial de al menos la mitad de los títulos oficiales de grado, de máster universitario y de programas de doctorado.
- Disponer de la certificación de la implantación de su Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC), de acuerdo con lo establecido la legislación vigente, y de conformidad con los criterios establecidos para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, los protocolos y guías orientativas desarrolladas por la Fundación madri+d.

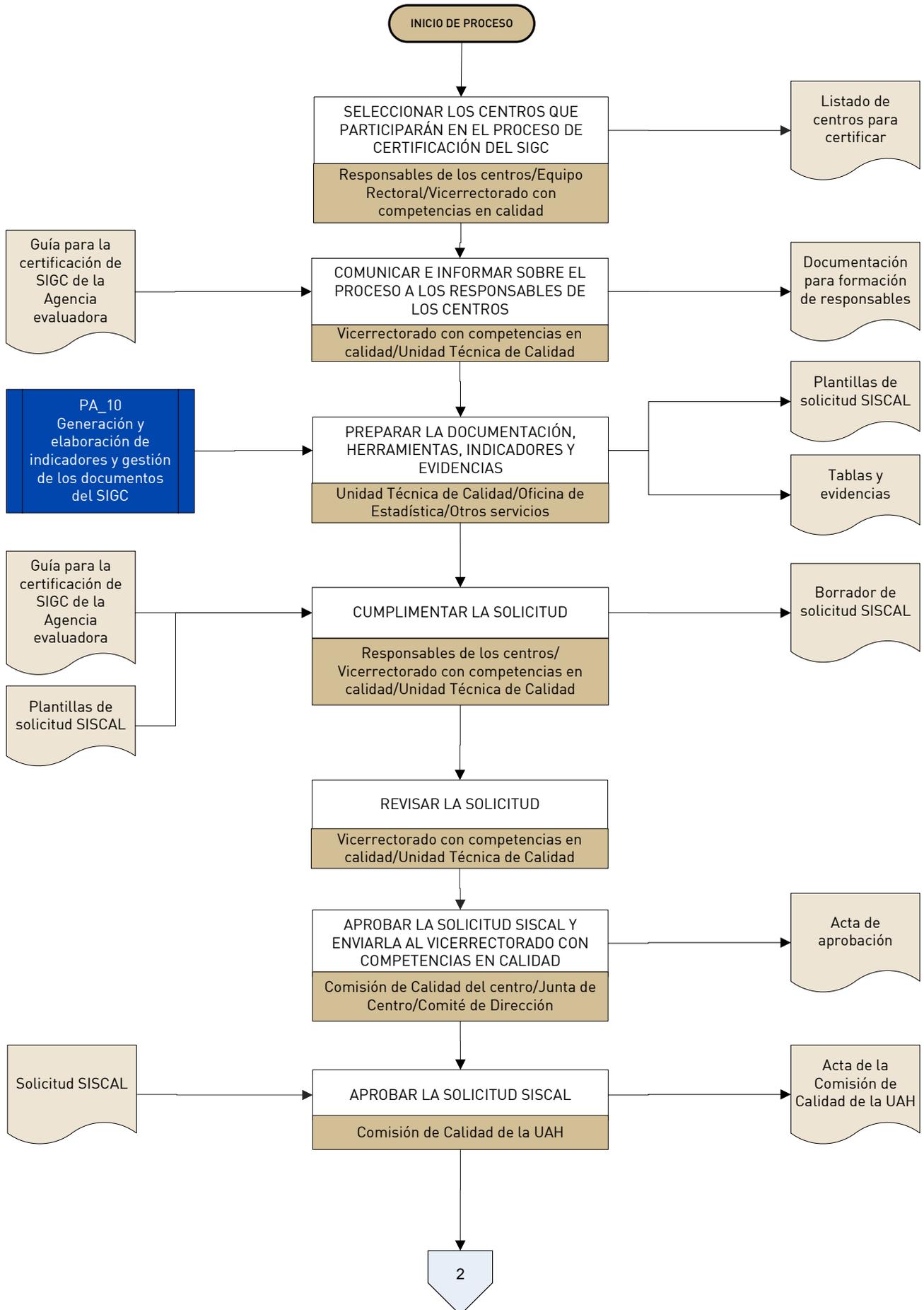
Los centros acreditados institucionalmente no tendrán que someter las titulaciones adscritas a ellos a los procesos de seguimiento ordinario y renovación de la acreditación.

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Solicitar y cumplimentar el informe de Acreditación Institucional del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables del Centro • Vicerrectorado con competencias en calidad • Unidad Técnica de Calidad 	Solicitud de Acreditación Institucional
2. Registrar de forma telemática la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Técnica de Calidad • Responsables del Centro 	Registro de la aplicación
3. Evaluación y envío a la Universidad del informe provisional de solicitud de Acreditación institucional del centro	Comisión de Acreditación Institucional (Agencia evaluadora)	Informe provisional de Acreditación Institucional del Centro
4. Elaborar, si procede, un documento de alegaciones en el plazo establecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables del Centro • Vicerrectorado con competencias en calidad • Unidad Técnica de Calidad 	Documento de alegaciones
5. Enviar las alegaciones a través del medio establecido por la agencia evaluadora.	Unidad Técnica de Calidad	
6. Emitir el Informe final de Acreditación Institucional y enviarlo a la Universidad y al Consejo de universidades.	Comisión de Acreditación Institucional (Agencia evaluadora)	Informe final de Acreditación Institucional del Centro
7. Emitir el acuerdo de resolución de Acreditación Institucional.	Consejo de Universidades	Resolución de Acreditación Institucional
8. Enviar el informe final y la resolución de Acreditación institucional del centro a los responsables y a los vicerrectorados con competencias en las titulaciones adscritas al mismo.	Unidad Técnica de Calidad	
9. Archivar la documentación oficial del proceso y publicar el informe final.	Unidad Técnica de Calidad	Portal de Calidad de la UAH

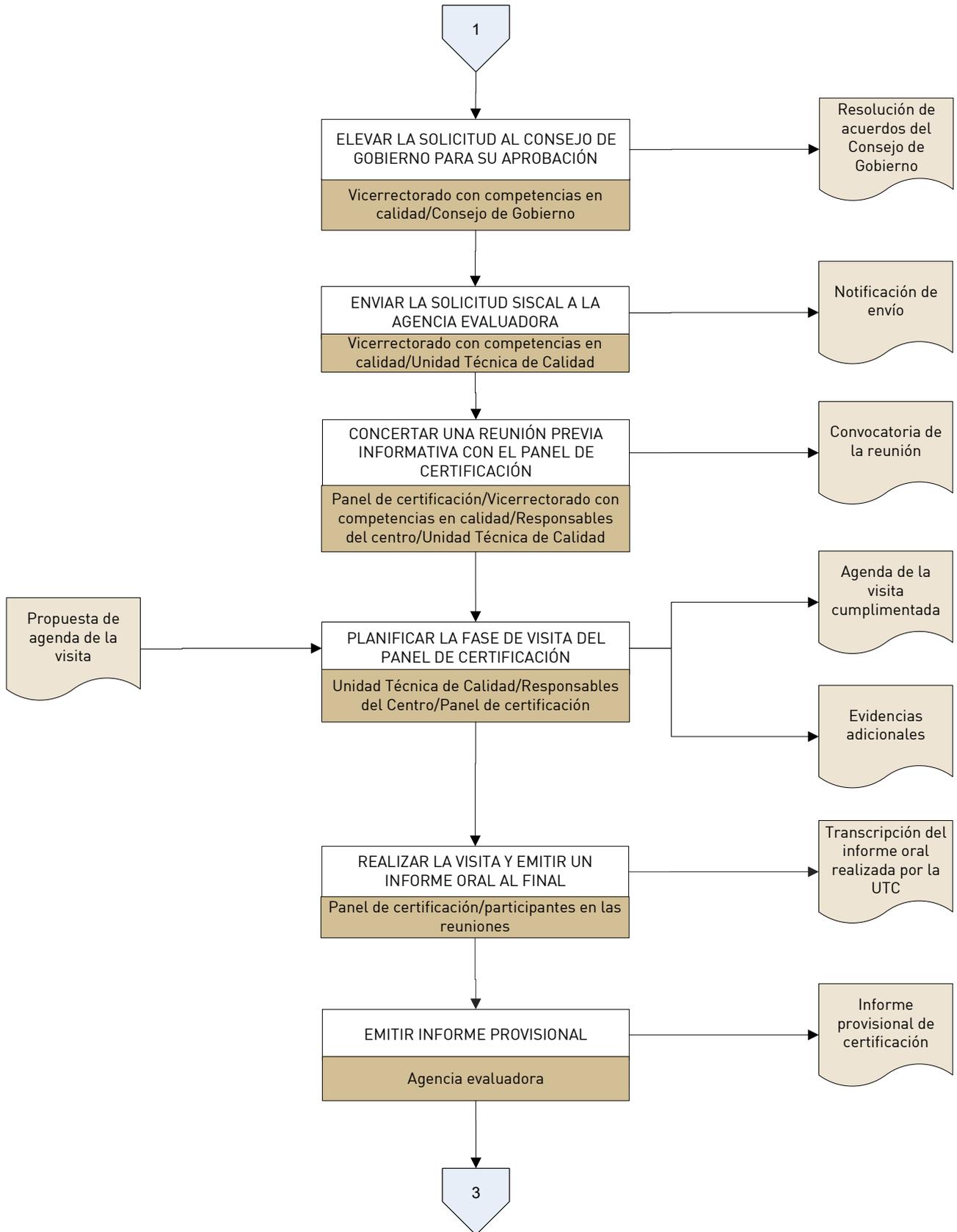
6. ANEXOS

Anexo I: Flujogramas

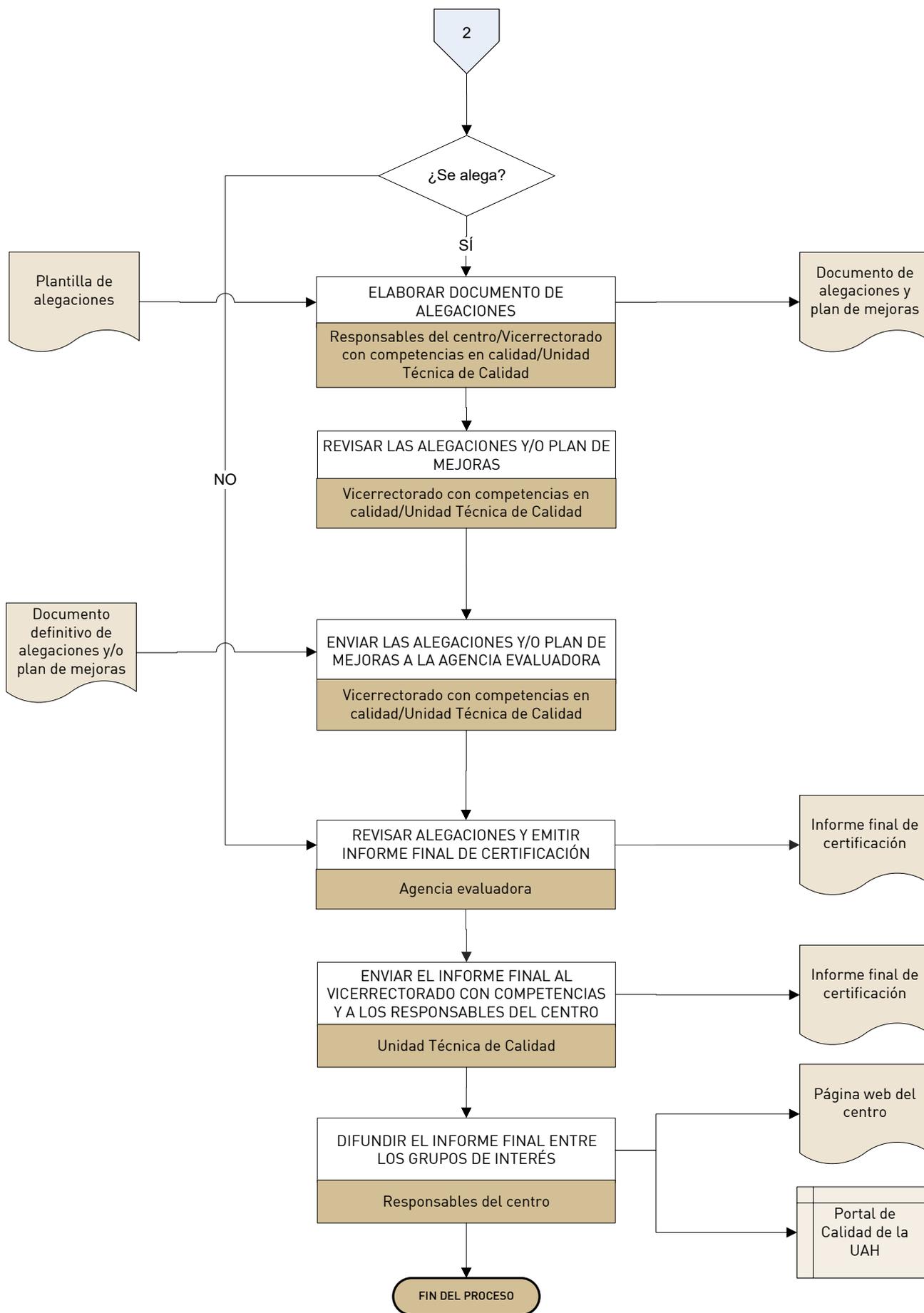
Procedimiento 1: Certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad de los Centros



Procedimiento 1: Certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad de los Centros



Procedimiento 1: Certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad de los Centros



Procedimiento II: Acreditación Institucional del centro

