

Contenido

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

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado	Unidad Técnica de Calidad	15/03/2023
Revisado	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	30/03/2023
Aprobado	Comisión de Calidad de la UAH	20/04/2023
	Consejo de Gobierno	27/04/2023

1. OBJETIVO

El objeto de este proceso es establecer cómo la Universidad de Alcalá organiza las actividades relacionadas con el proceso de Renovación de la Acreditación de las titulaciones oficiales.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las titulaciones de grado, máster universitario y doctorado de la Universidad de Alcalá.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

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
- Estatutos de la Universidad de Alcalá
- Reglamento de la Comisión de Calidad de cada Centro/máster
- Reglamento de la Comisión de Calidad de la UAH
- Guías de evaluación de la agencia evaluadora para la Renovación de la Acreditación de títulos oficiales vigentes

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

La acreditación deberá haber sido renovada en el plazo máximo de seis años desde la fecha de inicio de impartición del título o de Renovación de la Acreditación anterior para grados de 240 ECTS, másteres universitarios y programas de doctorado; para grados de 300 o 360 ECTS el plazo máximo será de ocho años.

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el/la responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Planificar internamente los títulos que deben renovar su acreditación.	Unidad Técnica de Calidad	Listado de títulos que deben renovar su acreditación
2. Comunicar e informar sobre el proceso, sus fases y uso de las herramientas informáticas a los responsables de los títulos. En caso necesario, concertar reuniones o sesiones formativas con los responsables.	Unidad Técnica de Calidad	Documentación para la formación de responsables

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
3. Revisar el listado de títulos que deben renovar su acreditación enviado por la agencia evaluadora, modificarlo si procede y remitirlo a la agencia evaluadora.	Unidad Técnica de Calidad	Listado de títulos que deben renovar su acreditación y agrupación por paneles
4. Preparar la documentación, indicadores y evidencias de las titulaciones y dar acceso a ellas (a través de la plataforma que corresponda) a los responsables de cada titulación. (Véase PM_01)	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Técnica de Calidad Oficina de Estadística Otros servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Plantillas de informe de autoevaluación Tablas y evidencias
5. Elaborar, recopilar y analizar indicadores y evidencias para realizar el informe de autoevaluación, según establezca la agencia evaluadora, con el asesoramiento de la Unidad Técnica de Calidad.	<ul style="list-style-type: none"> Responsables de calidad de las titulaciones Unidad Técnica de Calidad 	Borrador informe de autoevaluación
6. Revisar el informe de autoevaluación. Si fuera necesario se realizarán consultas a los vicerrectorados con competencias en la gestión del título.	<ul style="list-style-type: none"> Vicerrectorado con competencias en Calidad Unidad Técnica de Calidad 	
7. Aprobar el informe de autoevaluación.	<ul style="list-style-type: none"> Comisión de Calidad del Centro o Titulación Junta de Facultad o Escuela 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de aprobación Informe de autoevaluación
8. Complimentar, firmar y registrar la solicitud de Renovación de la Acreditación en los plazos establecidos por la normativa vigente.	Vicerrectorado con competencias en Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Renovación de la Acreditación
9. Enviar el informe de autoevaluación y las evidencias a través de la aplicación informática de la agencia evaluadora en los plazos establecidos.	Unidad Técnica de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Informe de autoevaluación Evidencias
10. Planificar la fase de visita del panel de expertos: asesoramiento a los responsables, recopilación de documentación y organización de la visita.	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Técnica de Calidad Responsables de calidad de las titulaciones Agencia evaluadora 	<ul style="list-style-type: none"> Composición del panel evaluador Evidencias adicionales Agenda definitiva de la visita
11. 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 evaluador externo Participantes en las diferentes reuniones 	Transcripción del informe oral del panel evaluador
12. Emitir un informe provisional de Renovación de la Acreditación.	Agencia evaluadora	Informe provisional de Renovación de la Acreditación
13. Elaborar, si procede, un documento de alegaciones y/o plan de mejora en el plazo establecido.	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Técnica de Calidad Responsables de calidad de las titulaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de alegaciones Planes de mejora
14. Revisar las alegaciones. Si fuera necesario se realizarán consultas a los vicerrectorados con competencias en la gestión del título.	<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
15. Enviar las alegaciones y/o plan de mejora a través de la aplicación informática de la agencia evaluadora.	Unidad Técnica de Calidad	

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
16. Estudiar las alegaciones y/o el plan de mejora, emitir los Informes finales de Renovación de la Acreditación y enviarlos a la universidad.	Agencia evaluadora	Informe final de Renovación de la Acreditación
17. Difundir el informe final entre los responsables de la titulación y los vicerrectorados con competencias en las titulaciones ¹ .	Unidad Técnica de Calidad	
18. Emitir el acuerdo de resolución de la Renovación de la Acreditación.	Consejo de Universidades	Resolución de Renovación de la Acreditación
19. Remitir la resolución de Renovación de la Acreditación a los responsables de la titulación y los vicerrectorados con competencias en las titulaciones.	Unidad Técnica de Calidad	
20. Archivar la documentación oficial del proceso.	Unidad Técnica de Calidad	

Renovación de la Acreditación Institucional

El proceso de renovación de la acreditación título a título será sustituido por el de renovación de la acreditación institucional cuando el centro cuente con dicha acreditación, para lo cual, previamente, deberá haber certificado la implantación del SIGC y haber renovado al menos el 50% de sus titulaciones.

En el momento en el que algún centro de la UAH cuente con la acreditación institucional se añadirá a este proceso el procedimiento concreto de gestión de la renovación de este modelo de acreditación.

6. INDICADORES

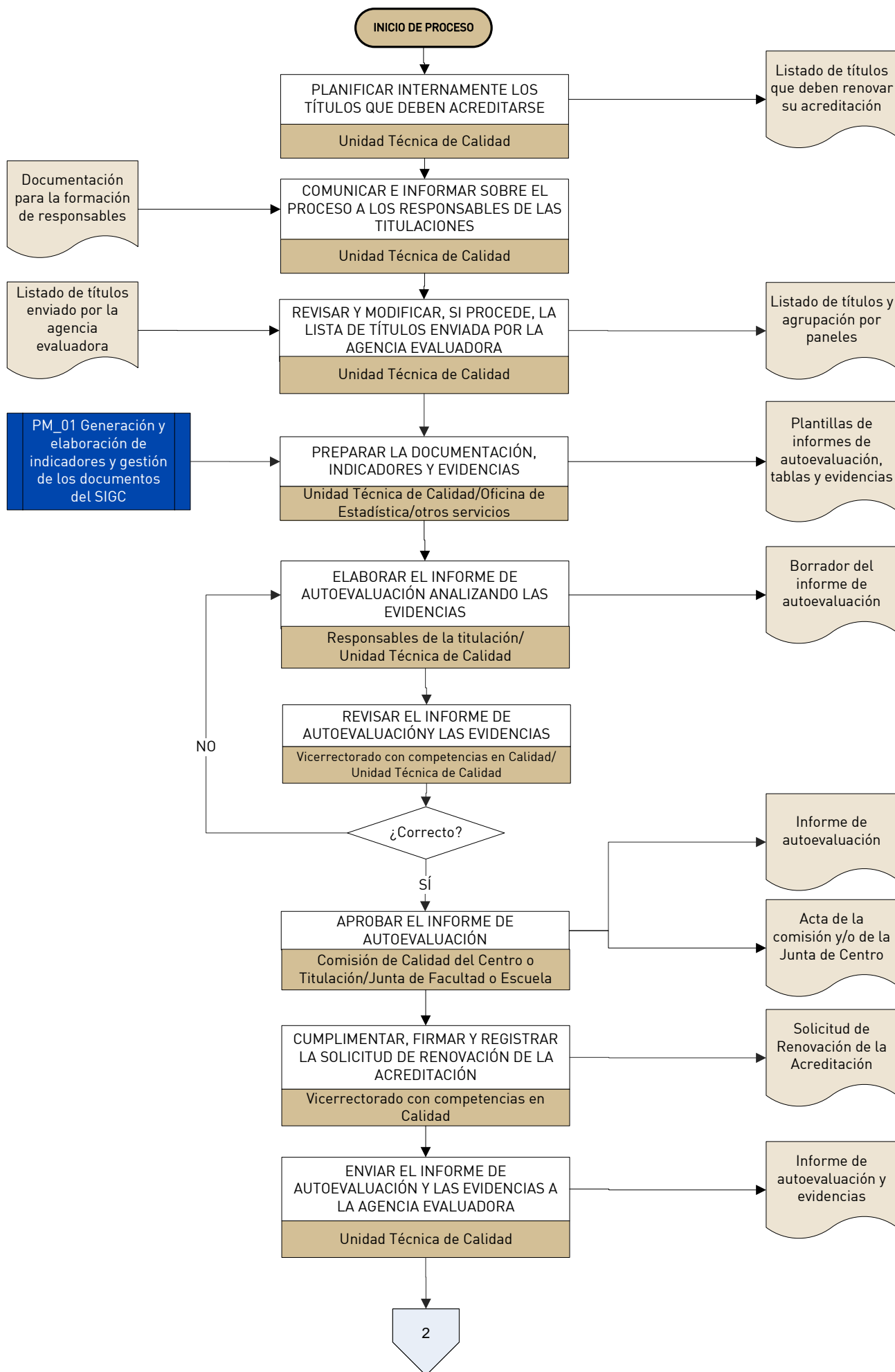
- N° de titulaciones que deben renovar su acreditación en cada año
- N° de titulaciones con informe de final favorable
- N° de titulaciones sujetas a especial seguimiento

7. ANEXOS

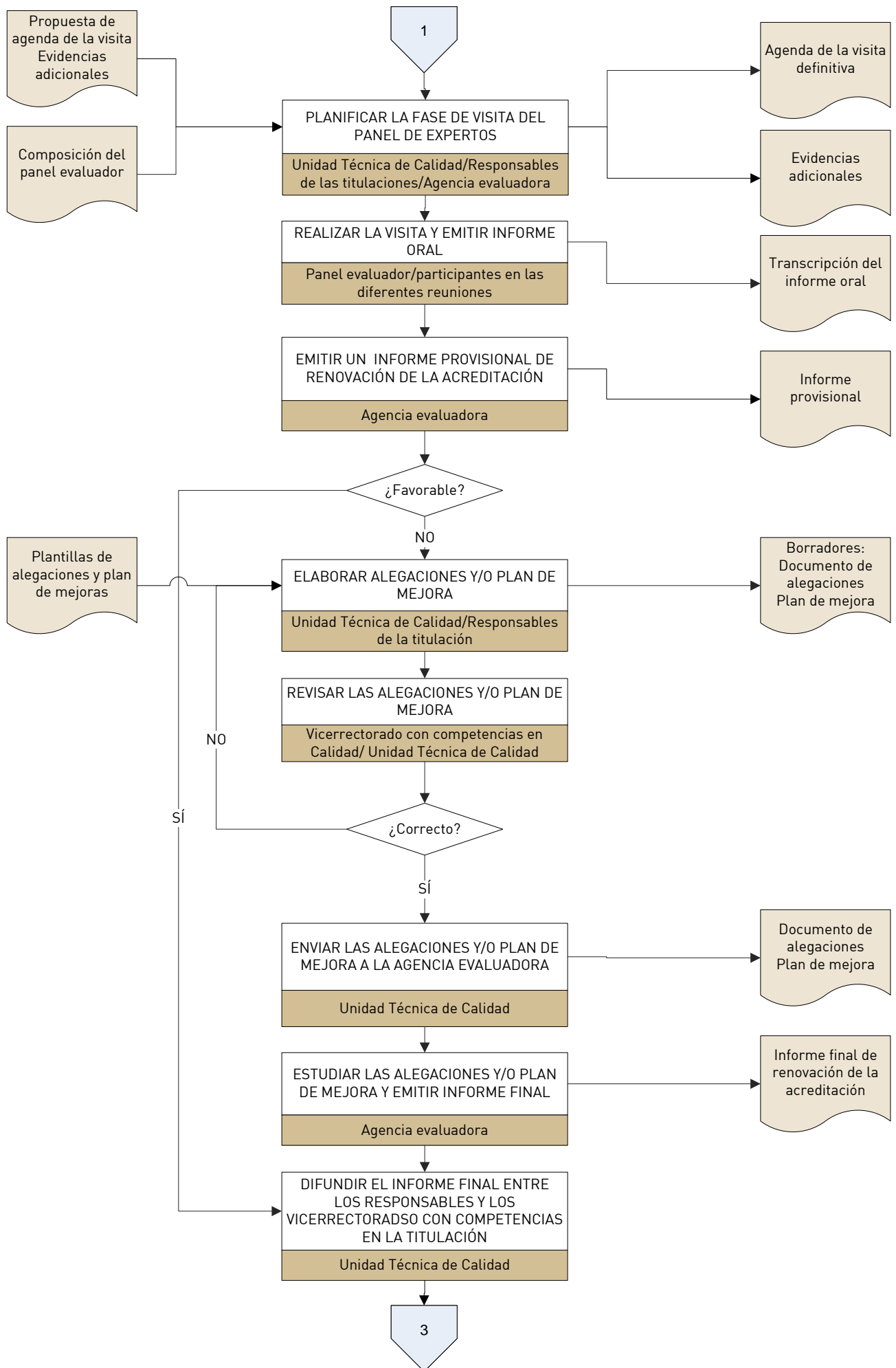
Anexo I: Flujograma

¹ Los informes finales favorables con modificaciones necesarias estarán sujetos a un seguimiento especial por parte de la agencia evaluadora.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

