

## MSGIQ-FF-URL\_D2/05

## PROCESO DE ACREDITACIÓN DE TÍTULOS

---

### TABLA DE REVISIÓN DEL PROCESO

Versión	Autor	Revisor	Fecha de aprobación CP	Fecha de aprobación UQIAD-URL
D2/05_v.1	Responsable de Calidad	Equipo Directivo	08/06/2020	16/06/2020

### DELIMITACIÓN DEL PROCESO

Este proceso regula la manera en que la Facultat de Filosofia lleva a cabo y garantiza la renovación de la acreditación de todas las titulaciones oficiales que imparte.

### GRUPO DE INTERÉS A QUIEN VA DIRIGIDO

- Grupos Internos: Equipo Directivo del Centro, Consejo Permanente, Profesorado, PAS, Comité de Evaluación Interna (CQAI).
- Grupos Intermedios: Alumnado de la FF-URL, Rectorado de la URL y diversos órganos de gestión de la URL (UQIAD-URL).
- Grupos Externos: Antiguo y futuro alumnado, ocupadores, administraciones públicas autonómicas y estatales y la sociedad en general.

### PROPIETARIO DEL PROCESO

Decano

### ÓRGANOS DE GESTIÓN Y GRUPOS DE INTERÉS IMPLICADOS

Descripción de funciones

Consejo Ejecutivo URL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar la planificación anual de la acreditación de titulaciones.</li> </ul>
Unidad de Calidad e Innovación Académico-docente de la URL (UQIAD-URL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer directrices para el desarrollo, y procesos y procedimientos transversales. De apoyo a los centros.</li> <li>• Pactar el calendario, el cronograma de acreditación de las titulaciones con las agencias de evaluación y los centros de la URL.</li> <li>• Comunicar la planificación definitiva de los centros a la Comisión de Calidad, la Comisión</li> </ul>

	de Títulos Oficiales y con los responsables del centro que acreditan las titulaciones.
Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la planificación del centro.</li> <li>• Solicitar la acreditación.</li> <li>• Proponer y aprobar la confección del CAI.</li> <li>• Liderar el proceso de acreditación de las titulaciones oficiales.</li> <li>• Aportar propuestas de mejora.</li> <li>• Decidir si cabe hacer alegaciones al informe del CAE.</li> <li>• Comunicar los resultados de la acreditación a los grupos de interés.</li> </ul>
Consejo Permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar el autoinforme de acreditación.</li> </ul>
CAI (Comité de Evaluación Interna)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, definir los objetivos que se deben conseguir, asignar actividades y responsables y hacer el seguimiento de su cumplimiento.</li> <li>• Preparar la documentación necesaria para afrontar la visita de acreditación externa.</li> </ul>
Decano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del proceso.</li> <li>• Liderar la realización del proceso.</li> </ul>
Vicedecano / Coordinadores académicos de la titulación / Jefe de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confeccionar el autoinforme de acreditación y el plan de mejora del estudio.</li> <li>• Hacer propuestas de mejora.</li> </ul>
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger evidencias y transmitir las al gestor documental.</li> </ul>
Responsable de Calidad de la FF-URL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar y comunicar los criterios que hay que seguir en la confección del autoinforme de acreditación.</li> <li>• Crear el gestor documental de las evidencias.</li> <li>• Participar en el CAI.</li> <li>• Unificar el documento final para presentarlo al Equipo Directivo.</li> <li>• Envía el autoinforme de acreditación a las entidades correspondientes.</li> <li>• Gestionar con la AQU la visita y las audiencias.</li> <li>• Gestionar el proceso de alegaciones.</li> <li>• Gestionar la publicación de los informes: autoinforme de acreditación</li> </ul>

## **OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Garantizar la renovación de las titulaciones del centro.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

De acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 1393/2007, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas oficiales, modificado por el RD 861/2010:

*“Antes del transcurso de seis años a contar desde la fecha de su verificación inicial o desde la de su última acreditación, los títulos universitarios oficiales de Grado y Doctorado, deberán haber renovado su acreditación de acuerdo con el procedimiento y plazos que las Comunidades Autónomas establezcan en relación con las universidades de su ámbito competencial, en el marco de lo dispuesto en el artículo 27. Asimismo, los títulos de Máster deberán someterse al indicado procedimiento antes del transcurso de cuatro años”.*

Teniendo presente y siguiendo la política de calidad de la URL y de la FF, así como todos los procesos recogidos e implementados en el SGIQ de la FF, además de los procesos transversales de la URL [MSGIQ-URL-FT-D2/05], el liderazgo de todo el proceso de acreditación de las titulaciones oficiales corresponde plenamente al centro.

Partiendo de este marco de referencia, son claves las informaciones recibidas sobre incidencias y/o reclamaciones; resultados de encuestas de satisfacción, informe de servicios; informes de modificaciones en los procesos elaborados por los propietarios y/o responsables de estos, así como toda la documentación que sea considerada clave para el proceso de renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales, así como para el seguimiento, la revisión y la mejora del proceso que se describe a continuación.

### **Constitución del Comité de Evaluación Interna (CAI)**

El Equipo Directivo, por aprobación del Consejo Permanente, debe constituir el comité responsable de la elaboración del Autoinforme (CAI), quedando constancia en el Acta de la reunión del Consejo Permanente [E1.proc D2/05]. En este comité participarán representantes de los diferentes grupos de interés del centro, como por ejemplo responsables académicos, profesorado, personal administrativo, estudiantes y otros grupos que se consideren oportunos.

### **Recogida y comprobación de datos previos a la visita de la acreditación**

El CAI agregará toda la información recogida en los ISC previos y añadirá los últimos datos correspondientes al último curso académico [E2.proc D2/05]. La agregación corresponderá a datos y análisis tanto del centro como de las titulaciones que imparte. La información puede ser de carácter cuantitativo o cualitativo, y comprende desde datos de gestión e indicadores sobre los inputs hasta procesos y resultados de la actividad del centro

### **Elaboración del autoinforme**

Una vez se disponga de toda la información, el CAI analizará y hará una reflexión sobre los datos de una manera integradora, para dar respuesta a los estándares de acreditación y fundamentar un buen plan de mejora [DC1.proc D2/05].

## **Exposición pública y aprobación**

La FF-URL someterá el Autoinforme a información pública, para ser validado por la comunidad universitaria].

Finalmente, el Autoinforme será validado por el Consejo Permanente y posteriormente remitido a AQU por el responsable del centro según el calendario pactado [DC2.proc D2/05].

La responsabilidad de garantizar la calidad y disponibilidad de toda la documentación (evidencias) necesaria para hacer frente al proceso de acreditación de las titulaciones será del centro.

La UQIAD-URL, a su vez, desarrollará acciones de formación previa y asesoría externa al centro ante este proceso, de acuerdo con el proceso transversal MSGIQ-URL-FT D2/05).

El centro, de manera voluntaria, podrá solicitar la participación puntual de un miembro de la UQIAD-URL como observador/asesor de las tareas y funciones que desarrolle el CAI. En todo caso, será una participación externa a las decisiones finales que tome el CAI y el órgano de gobierno del centro, y por lo tanto no tendrá voto en la toma de decisiones.

## **Visita previa**

Pasadas seis semanas de la entrega de la documentación, tendrá lugar, si se considera necesario, una visita previa a la vista externa de acreditación en la que participaran el Presidente y Secretario del Comité de Evaluación Externa (CAE), el responsable del centro y una persona del centro implicada en el proceso de seguimiento o en la gestión del SGIC. El CAE comunicará al centro, al finalizar la visita previa, si continua el proceso de acreditación o si por el contrario es conveniente aplazarla.

Si el proceso continúa, el centro procederá a preparar la visita externa de la siguiente forma:

- Agendará las audiencias acordadas en la visita previa con: profesorado, estudiantes y titulados, empleadores, coordinadores de titulación, equipo directivo, equipo calidad, ...
- Planificará la visita a las instalaciones, el espacio necesario para el trabajo del CAI y demás cuestiones necesarias para el correcto desarrollo de la visita.

## **Visita Externa.**

Las acciones a efectuar durante la visita externa de acreditación de las titulaciones oficiales serán coordinadas por el centro.

## **Resolución.**

Finalmente, según el proceso establecido por AQU, el centro recibirá el Informe previo de Acreditación, favorable o desfavorable, con indicación, si es el caso, de los aspectos que necesariamente se tendrán que corregir para obtener un informe positivo [DC3.proc D2/05].

El centro podrá presentar Alegaciones al informe de acreditación y dispondrá de 20 días naturales para corregir los aspectos identificados en el informe previo [DC4.proc D2/05]. Una vez estudiadas las alegaciones, las comisiones de acreditación emitirán, para cada título, el informe de acreditación definitivo (IdA) [DC5.proc D2/05].

El resultado de la acreditación se expresará en términos de favorable o desfavorable, estructurado en cuatro niveles: Acreditado en progreso de excelencia, Acreditado, Acreditado con condiciones, No Acreditado.

AQU comunicará a la Generalitat de Catalunya, al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD) y al Consejo de Universidades el resultado de la acreditación. Este último emitirá la resolución correspondiente, ante la cual la universidad podrá interponer recurso en un plazo máximo de un mes.

Una vez dictada la resolución definitiva, el MECD la comunicará al Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). En caso de ser favorable, procederá a la inscripción de la correspondiente renovación de la acreditación. Si es desfavorable, el título constará en el RUCT como extinguido a partir de aquella fecha.

## SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA DEL PROCESO

La revisión del proceso puede tener su origen en la identificación de los puntos de mejora internos (FF-URL o la UQIAD-URL), así como por motivos externos, cambios en alguna ley o normativas o guías de seguimiento utilizadas.

## DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

A continuación, se detallan las informaciones a difundir, así como los responsables y destinatarios de la difusión:

Información	Responsable Difusión	Destinatario	Vía difusión
Difusión de la planificación de las visitas de acreditación	Equipo Directivo	CAI UQIFF	Correo electrónico Reunión responsables implicados
Autoinforme de Centro	CAI	Comunidad Universitaria	Web FF Reunión con grupos de interés
Resultado Acreditación	Equipo Directivo	Comunidad Universitaria	Web FF Reunión con grupos de interés.

## DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO

Documentos de referencia

- Real Decreto 1393/2007 por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y otra legislación vigente relacionada con títulos oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto. 1393/2007.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).

- Estatutos de la Facultat de Filosofia de Catalunya.
- Estatutos de la Universidad Ramon Llull.
- Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (julio 2010)
- Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster (noviembre 2013)
- Guía para la elaboración y la verificación de las propuestas de programas oficiales de doctorado (diciembre 2011)
- Guía para la elaboración y la verificación de las propuestas de titulaciones universitarias de grado y máster (diciembre 2012)
- Guía para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster (julio 2019)
- Directrices para la elaboración del Autoinforme para la acreditación

### **Documentos y evidencias resultantes**

- Acta del Consejo Permanente de confección del CAI [E1.proc D2/05].
- Gestor documental con evidencias [E2.proc D2/05]
- Confección del Autoinforme de Acreditación [DC1.proc D2/05].
- Autoinforme validado [DC2.proc D2/05].
- Informe de Evaluación Externa (IAE) [DC3.proc D2/05].
- Informe de Alegaciones del Centro [DC4. proc D2/04].
- Informe de Evaluación definitiva (IAE) [DC5.proc D2/05]



