



Département Europe et International

# ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS

**GUÍA DE APOYO**

Agosto 2022



## ÍNDICE

1. Introducción.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Etapas de evaluación / acreditación.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.1. Descripción.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.2. El marco de referencias para la evaluación de una institución.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.3. La autoevaluación .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.4. La evaluación externa .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.5. La visita a la institución.....	8
2.6. El informe de evaluación.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACION DE UNA INSTITUCIÓN.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3.1. Descripción.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3.2. Propuesta del comité de expertos relativa a la acreditación .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3.3. La decisión de acreditación.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Anexo 1: expediente de autoevaluación.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Anexo 2: ficha sintética de caracterización.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Anexo 3: análisis FODA.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El **procedimiento de evaluación** de un establecimiento universitario tiene como objeto analizar las principales funciones correspondientes a sus misiones en sus diferentes ámbitos de actividad, en base a un marco de referencia externo. En particular, los resultados obtenidos y su progresión se examinarán en función de los objetivos marcados en la estrategia del establecimiento (desde su creación o su última evaluación).

La **acreditación** se efectúa después de la evaluación, reconociéndose la calidad de un establecimiento según los resultados de la evaluación. Al igual que la evaluación, la acreditación se basa en criterios normativos con exigencias muy concretas en términos de objetivos previstos y acciones implementadas: son los **criterios de acreditación**. La **comisión de acreditación** comprueba si las acciones del establecimiento cumplen con estos criterios. La comisión de acreditación emite un dictamen sobre la acreditación del establecimiento en función de la correspondencia entre las exigencias establecidas por los criterios y la realidad observada en un momento dado.

**La acreditación es opcional y solo se lleva a cabo si lo solicita el establecimiento evaluado.**

A continuación, se detallan las posibles etapas de evaluación y acreditación de un establecimiento:

### ETAPAS DE EVALUACION / ACREDITACION

	Tiempo (Meses)
<b>1. Misión exploratoria</b> - Hcéres → Recopilación de las expectativas del establecimiento, presentación de la metodología Hcéres...	(0)
<b>2. Elaboración del informe de autoevaluación y sus anexos</b> - Establecimiento	(3-4)
<b>3. Visita del sitio</b> - Comité de expertos Hcéres	(5-6)
<b>4. Elaboración del informe de evaluación y de la decisión de acreditación</b> - Comité de expertos Hcéres	(7-8)
<b>5. Fase contradictoria</b> - Establecimiento / Hcéres → Carta de observaciones de forma (errores factuales, comprensión, omisiones...) → Carta de observación (del Presidente de la institución, publicada con el informe)	(+/- 9)
<b>6. Decisión de acreditación</b> - Comisión de acreditación del Hcéres	(+/- 10)
<b>7. Publicación del informe de evaluación y de la decisión de acreditación</b> - Hcéres	(+/- 11)

## 2. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN

### 2.1. DESCRIPCIÓN

Para la evaluación de las instituciones de educación superior extranjeras, el Hcéres aplica una metodología y un sistema de referencia acorde a los *European standards and guidelines* 2015 (ESG). No se basa únicamente en la experiencia del Hcéres en materia de evaluación de formaciones y establecimientos en Francia, sino que también integra las mejores prácticas de las agencias europeas.

Antes del “procedimiento de evaluación” propiamente dicho, se contacta con la agencia nacional del país correspondiente, si la hay, para que esté informada y, en su caso, pueda participar en el procedimiento del Hcéres.

**El procedimiento de evaluación propiamente dicho consta de tres fases:**

1. Una **misión exploratoria** con la visita de un equipo del Hcéres. Este primer contacto físico entre el Hcéres y el establecimiento es importante. Permite al Hcéres conocer las expectativas del establecimiento y entender mejor sus particularidades. Por otra parte, el Hcéres presenta al establecimiento la filosofía y metodología de la evaluación. En esta fase los miembros del equipo pueden en su caso advertir al establecimiento de que, en su opinión, no parece que estén listos para iniciar el procedimiento de acreditación.
2. Una **fase de autoevaluación**, previa a cualquier otra evaluación y llevada a cabo por el propio establecimiento.
3. Una **fase de evaluación externa** que incluye el trabajo conjunto de un comité de expertos (nombrados en base a sus competencias y las particularidades del centro evaluado) con una visita al centro y la publicación de un informe de evaluación.

Durante todo el procedimiento, un equipo de proyecto del HCÉRES (2 personas) será el contacto de referencia permanente del centro evaluado. El equipo se asegurará de que el procedimiento se lleva a cabo correctamente y en conformidad con los principios deontológicos de evaluación externa, apoyando la labor del comité de expertos y respondiendo a las preguntas que pudieran surgir.

### 2.2. EL MARCO DE REFERENCIAS PARA LA EVALUACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN

El proceso de evaluación que aquí se presenta (autoevaluación/evaluación/acreditación) se implementa basándose en una herramienta esencial: **un marco de referencia externo** que permite la utilización de un lenguaje común entre el Hcéres, la institución y el comité de expertos.

Este sistema de referencia se divide en 3 dominios que comprenden las dos principales áreas de actividad y las misiones de la enseñanza superior, a las que se añaden, por una parte, la estrategia y gestión de la institución y, por otra, la dirección. Los diferentes dominios se dividen en 17 pautas de actividad que definen los principales temas de evaluación:

1. Gestión estratégica y operativa
2. Política de investigación, innovación e inclusión de la ciencia en la sociedad
3. Política de educación, vida estudiantil y vida universitaria

Estos dominios establecen el marco que debe tener en cuenta el establecimiento en un primer momento (fase de autoevaluación) y, posteriormente, el comité de expertos (fase de evaluación externa). Estos 3 dominios constituyen también los criterios de base de la acreditación final.

Dentro de cada dominio, las **pautas** definen un conjunto de valores y/u objetivos que se aplicarán a las instituciones, en un contexto dado, según las misiones y las expectativas de las partes implicadas.

El establecimiento deberá indicar cuál es su estrategia en función de los retos que le son propios y cómo lleva a cabo las acciones necesarias para alcanzar los objetivos previstos. El comité de expertos evaluará asimismo la capacidad del establecimiento para llevar a cabo un seguimiento y mejorar de forma continua su trayectoria en caso necesario.

### 1. Gestión estratégica y operativa

La estrategia es el núcleo de la evaluación. Se trata de las principales orientaciones políticas, decisiones y acciones a favor del desarrollo del establecimiento a largo plazo. La estrategia se basa en una visión del establecimiento que tiene en cuenta su identidad y los valores compartidos con su comunidad, en estrecha relación con su entorno y sus recursos. No es tarea del comité de evaluación cuestionar la estrategia del establecimiento. No obstante, el comité comprobará que la organización interna y el funcionamiento de los órganos de gobierno de la institución le permiten desarrollar eficazmente su estrategia a todos los niveles y compartirla internamente. El comité también analizará la estrategia de cooperación en diferentes niveles de la institución (socios académicos nacionales e internacionales, administraciones públicas, actores económicos y socioculturales...) y como la aplica en beneficio de su comunidad (cooperación multilateral en investigación, internacionalización de las formaciones, movilidad estudiantil y docente). El establecimiento cuenta con recursos financieros, humanos, materiales e infraestructuras para funcionar a largo plazo. La gestión de estos recursos según un esquema plurianual, con herramientas eficaces, garantiza su adaptación permanente a los objetivos y necesidades del establecimiento. Por último, el establecimiento ha implementado un sistema de información e indicadores que le permiten llevar a cabo un seguimiento de sus actividades en tiempo real. La mejora continua forma parte de la estrategia del establecimiento y su política de calidad es esencial para su funcionamiento. La capacidad del establecimiento para conocer sus actividades y realizar un seguimiento, implementar mejoras, modificar sus objetivos cuando sea necesario son una garantía de desarrollo a largo plazo. El establecimiento se compromete a actuar con ética en todos sus ámbitos de actividad.

### 2. Política de investigación, innovación e inclusión de la ciencia en la sociedad

La institución define sus ambiciones y prioridades en materia de investigación, innovación e inclusión de la ciencia en la sociedad de acuerdo con su identidad, y estructura la organización de sus actividades en torno a estas elecciones, apoyándose cuando sea necesario sobre asociaciones estructurantes. La institución evalúa la calidad y la trayectoria de su producción científica en el contexto nacional e internacional de cada campo científico. Identifica las principales contribuciones y éxitos logrados durante el periodo del informe. La institución asigna un presupuesto a la investigación, innovación e inclusión de la ciencia en la sociedad y es capaz de analizar sus efectos en sus actividades y resultados. Para cada uno de estos sectores, existe una política de apoyo y mecanismos para supervisar, fomentar y ayudar a poner en marcha proyectos de investigación.

### 3. Política de educación, vida estudiantil y vida universitaria

La institución define sus ambiciones, orientaciones y prioridades temáticas en el ámbito de la formación, de acuerdo con su identidad, que estructuran su oferta educativa. La política de recursos humanos (contratación, formación, promoción y reconocimiento de la actividad pedagógica) tiene en cuenta las necesidades de las formaciones. La oferta de formación de la institución se construye asegurando su coherencia global, su complementariedad dentro de cada ciclo y su articulación entre los ciclos de formación.

La institución establece un marco para la definición de los programas de formación que promueve la coherencia entre los objetivos de aprendizaje, los métodos de enseñanza utilizados y los métodos de evaluación de los estudiantes. La institución asegura que sus cursos se basan en la investigación y tiene en cuenta las necesidades socioeconómicas de la región a la hora de definir su oferta de

formación. La institución diversifica sus métodos de docencia y define una política de formación a distancia parcial o total dotándose de las infraestructuras y herramientas adaptadas a ella.

La institución establece las modalidades de enseñanza de lenguas extranjeras y en lenguas extranjeras en los programas de formación y desarrolla medidas educativas para preparar la movilidad entrante y saliente de los estudiantes. La institución debe ser capaz de analizar la evolución de las solicitudes y las matrículas de los distintos tipos de estudiantes, de seguir la evolución de las tasas de éxito y de analizar el impacto en ellas del apoyo, la ayuda al éxito y los ajustes curriculares. Analiza la calidad de la inserción profesional a la luz de los objetivos de la formación y de la realidad del mercado laboral. La institución se dota de herramientas de dirección que le permiten desarrollar su oferta de formación en un proceso de mejora continua.

En particular, la institución organiza la evaluación de las formaciones y de la docencia por parte de los estudiantes y garantiza que los resultados de estas evaluaciones se tengan en cuenta en el desarrollo de las formaciones. La política de desarrollo de la vida estudiantil en cuanto a las condiciones de vida y estudio, la asistencia social y la animación del campus contribuye a mejorar el éxito de los estudiantes.

El marco de referencia se basa en las normas de calidad y los criterios del Hcéres y de las principales agencias europeas. No obstante, además de estos dominios fundamentales, las instituciones evaluadas pueden solicitar evaluaciones complementarias, estrictamente relacionadas con las exigencias jurídicas nacionales. Por ejemplo, cuando una agencia extranjera solicita una evaluación para una acreditación en relación con una titulación impartida en su territorio.

En caso de que haya varias agencias de evaluación y/o acreditación implicadas, deben preparar un sistema de evaluación común.

### 2.3. LA AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación forma parte del proceso de calidad de los establecimientos. Con la autoevaluación, el centro evaluado tiene la oportunidad de hacer una reflexión crítica y honesta de sus actividades con la ayuda de criterios externos. El ejercicio servirá para medir las fortalezas y debilidades, de forma que se puedan proponer mejoras. Por último, servirá como apoyo para la dirección del establecimiento.

La autoevaluación solicitada aquí debe ser llevada a cabo por los órganos de dirección del establecimiento, con la participación del mayor número de personas posible. La forma de realizar esta autoevaluación en la práctica incumbe al propio establecimiento, teniendo total libertad para ello (duración del ejercicio, composición de los grupos de trabajo, comunicación de los resultados...).

Tres principios fundamentales deben guiar su aplicación:

1. la movilización de los actores internos,
2. formalización y transparencia del procedimiento elegido
3. reflexión crítica y objetiva sobre la actividad realizada durante el periodo de referencia (el periodo evaluado).

La aplicación de la autoevaluación suele organizarse en forma de proyecto. Este enfoque se basa en un conjunto de documentos metodológicos que definen las etapas y los métodos de aplicación. Estos documentos se distribuyen ampliamente a todos los implicados en la institución.

#### Se pueden identificar cuatro etapas:

1. Preparación y puesta en marcha de la autoevaluación, etapa que permite elegir los métodos de investigación y los actores movilizados para llevar a cabo esta operación. Aunque el equipo directivo tenga una gran responsabilidad en este proceso, no puede actuar solo: a menudo se asocia con un grupo que representa a todas las partes interesadas de la institución. En esta etapa se aclaran los distintos resultados esperados y su calendario de producción.

2. Investigación y análisis, que es el núcleo del proceso de autoevaluación y se lleva a cabo mediante grupos de trabajo, entrevistas individuales, encuestas, procesamiento de datos y convocatorias de contribuciones. Permite recopilar información e iniciar el desarrollo de análisis que pueden conducir a una autocrítica de las actividades y resultados del periodo de referencia, en el informe final de autoevaluación. En cuanto a la información cuantitativa, el proceso de autoevaluación debe mostrar los datos e indicadores útiles para el desarrollo del análisis crítico.
3. Elaboración y validación del informe de autoevaluación, etapa que permite reunir, a nivel de la institución, todos los elementos de análisis crítico resultantes de la fase de investigación. Para ello se suelen usar diversas herramientas: hojas de resumen de resultados, informes de actividad, informes intermedios, tablas de datos e indicadores de actividad, análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas), etc., las más importantes de las cuales se incorporarán al expediente de autoevaluación. Esta etapa esencial conduce a la elaboración del informe y sus anexos. Las personas que participan en la redacción del expediente final están claramente identificadas. La validación final está a cargo de los organismos de la institución.
4. Presentación y difusión interna del expediente de autoevaluación, que permite informar a los diferentes actores implicados y, más ampliamente, a toda la comunidad de la institución de los resultados del proceso de autoevaluación. Promueve la apropiación del trabajo realizado durante todo el proceso y facilita el desarrollo del nuevo proyecto estratégico.

El expediente de autoevaluación constituye la base en la que se sustenta el procedimiento de evaluación. En él, los expertos independientes deben poder encontrar toda la información necesaria para la instrucción de la evaluación externa. Aporta los elementos de prueba para demostrar la calidad de la institución.

#### **Lo que se espera de la organización del expediente de autoevaluación (EAE):**

- un periodo de referencia que permita analizar la trayectoria de la institución. Por defecto, este periodo de referencia se establece en cuatro años.
- un informe de síntesis (informe de autoevaluación – IAE?) de un máximo de 60 páginas
- una introducción al informe en la que se presente el proceso de autoevaluación llevado a cabo en la institución (método, etapas, actores, elaboración del informe, etc.) y, si es posible, una reflexión sobre el alcance y los límites del trabajo realizado
- un esquema del informe utilizando los dominios y pautas del marco de referencia del Hcéres. Cada pauta se trata individualmente.
- Pruebas (o anexos) claramente vinculadas al informe, estructuradas, seleccionadas y numeradas, con el objetivo de elaborar un expediente conciso y pertinente. Se proporcionará una lista detallada.

#### **Lo que se espera del contenido del informe de autoevaluación:**

- Un análisis crítico de las expectativas formuladas por cada pauta, basado en todos los criterios de evaluación que la especifican, siempre que sean aplicables a la institución; este análisis garantiza que, para el periodo de referencia, se expongan los objetivos que se persiguieron, los medios que se movilizaron y los resultados objetivamente verificables que se obtuvieron.
- Un informe basado en un auténtico análisis crítico y que limita el enfoque descriptivo al mínimo necesario para comprender la organización de las actividades.
- Explicación de la trayectoria de la institución, especificando cómo han evolucionado la estrategia institucional, los recursos asociados y los resultados obtenidos entre el inicio y el final del periodo de referencia.

### En su proceso de autoevaluación, la institución demuestra diversas capacidades de análisis:

- su capacidad para situarse en su entorno local, nacional e internacional
- su capacidad para identificar y calificar los resultados de su estrategia institucional en relación con los recursos movilizados
- su capacidad para evaluar la eficiencia de su acción y cuantificar la trayectoria seguida por cada actividad
- su capacidad para movilizar a su comunidad durante el periodo de referencia
- su capacidad para expresar sus puntos fuertes y débiles en cada uno de los dominios principales de la evaluación, explicando los análisis y los elementos factuales que permitieron identificarlos y presentando las opciones estratégicas que surgieron de ellos. Este último nivel de expectativas sobre la capacidad de autoanálisis de la institución es importante. En efecto, es un punto esencial para los expertos que pueden, a partir de los elementos fácticos producidos y analizados, evaluar la madurez de la institución en términos de autoevaluación, así como su nivel de responsabilidad y autonomía para la conducción de su estrategia institucional.

El objetivo de la evaluación institucional es ser útil y adecuada a la institución evaluada, integrando sus características específicas y los ajustes que éstas requieren. Algunos de los criterios del marco de referencia pueden no ser relevantes porque no afectan a todas las instituciones. Algunos criterios, o incluso algunas pautas, pueden ser enfocados a petición de la institución y en discusión con el Hcéres, porque son de particular interés estratégico para la institución. Algunos criterios pueden adaptarse a las características específicas de la institución.

**En el Anexo 1 de este documento, se proporciona una descripción detallada del expediente de autoevaluación que el establecimiento debe entregar al Hcéres. También debe presentar una ficha de caracterización del establecimiento (Anexo 2).**

## 2.4. LA EVALUACIÓN EXTERNA

La garantía externa de calidad del Hcéres se basa en el principio de evaluación por pares (*peer review*) y en un funcionamiento colegial y transparente. El Hcéres crea un comité de 4 a 8 expertos, incluyendo un estudiante, teniendo en cuenta las particularidades del centro evaluado. La selección de los expertos y su composición se hace según los criterios de los ESG: son cuidadosamente seleccionados, tienen las aptitudes y competencias necesarias y han recibido la formación o instrucción adecuadas.

La composición de este comité también debe cumplir con las exigencias nacionales específicas en lo que refiere al perfil de los expertos. La institución emite un dictamen sobre la composición del comité con el fin de evitar cualquier conflicto de interés.

Cuando la solicitud de evaluación prevea la colaboración de dos o más agencias, el comité deberá ser obviamente validado por todas las agencias, si bien una de ellas ejercerá como "agencia coordinadora".

Antes de la visita al sitio, los expertos deben estudiar primero el expediente de autoevaluación aportado, pero pueden solicitar documentación adicional en caso necesario. El establecimiento se compromete a responder a esta solicitud lo antes posible y de la manera más adecuada.

## 2.5. LA VISITA A LA INSTITUCIÓN

La visita al establecimiento debe realizarse según las indicaciones del Hcéres. El establecimiento recibirá al comité de expertos y al equipo del Hcéres según las modalidades establecidas. Un interlocutor cualificado, nombrado por el establecimiento, estará presente para facilitar la visita durante toda su duración.

La visita del comité de expertos tiene una duración de entre dos y tres días. Debe limitarse a un único lugar, el que más fácilmente permita llevar a cabo el procedimiento de evaluación. La elección de la ubicación es decidida conjuntamente por la agencia evaluadora y el centro



evaluado. Los detalles de la visita se deciden de común acuerdo entre el Hcéres y el establecimiento, con tiempo suficiente para que ambas partes puedan organizarse bien.

La visita incluye entrevistas a personas al frente de la dirección y administración del establecimiento, paneles representativos de estudiantes, profesores y personal administrativo y técnico. En las entrevistas también participarán los principales socios (profesionales, científicos, etc.) que intervienen en el establecimiento o que contratan a antiguos estudiantes procedentes directamente del establecimiento. También es posible trabajar por videoconferencia cuando algunas personas estén lejos.

Es importante que los diferentes actores del centro evaluado sean escuchados por separado, sin la presencia de quienes dependen. En estrecha interacción con el establecimiento, el equipo de proyecto del Hcéres establece el programa de visita.

Al término de la visita, no se prevé ninguna presentación oficial de los resultados con la dirección del establecimiento. La finalidad de la reunión final entre los expertos y la dirección del establecimiento es la de permitir a los expertos aclarar puntos que hubieran quedado sin respuesta tras la visita.

## 2.6. EL INFORME DE EVALUACIÓN

Después de la visita, el presidente del comité de expertos elabora un informe de evaluación sintético indicando al final las fortalezas y debilidades del establecimiento, así como recomendaciones.

Este informe provisional se comunica a la institución para que pueda presentar sus observaciones y abrir un procedimiento contradictorio. El presidente del comité, con el apoyo de los expertos y del equipo de proyecto, examinará las observaciones de la institución –solo se tendrán en cuenta los errores fácticos– tras lo cual el comité de expertos emitirá un informe de evaluación definitivo.

**Este informe definitivo es el único válido y será publicado en la web del Hcéres al término del ejercicio.**

## 3. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN

### 3.1. DESCRIPCIÓN

Solo cuando así lo solicite la institución, se procederá a la fase de acreditación, al término de la fase de evaluación y tras la publicación del informe definitivo de evaluación. En este caso, el comité de evaluación habrá emitido un dictamen en relación con la acreditación. El presidente del comité presentará este dictamen no preceptivo a la comisión de acreditación

*Cabe señalar que la acreditación del Hcéres no da lugar a ningún derecho ni en territorio francés ni en el extranjero. La decisión de acreditación la institución constituye un distintivo de calidad. Cabe señalar asimismo que este distintivo no implica el reconocimiento en Francia de los títulos expedidos por la institución acreditada.*

Es la comisión de acreditación permanente del Hcéres la que toma la decisión de acreditación. La comisión está compuesta por al menos 8 miembros: 3 representantes del Hcéres, 3 miembros del Collège del Hcéres, incluyendo un estudiante, y dos personalidades cualificadas. El ponente permanente de la comisión es el director del departamento “Europa e Internacional”.

La comisión se reúne como media tres veces al año, y publica sus decisiones en la web del Hcéres.

La comisión estudia los dos documentos elaborados por el comité de expertos:

1. el informe de evaluación definitivo,
2. la propuesta relativa a la acreditación, así como la carta oficial de observaciones de la institución.

### 3.2. PROPUESTA DEL COMITÉ DE EXPERTOS RELATIVA A LA ACREDITACIÓN

El comité de expertos emite una simple opinión respecto a la acreditación de la institución: **la decisión oficial la toma la comisión de acreditación**, en base al informe definitivo de la evaluación de la institución. La decisión de acreditación es el resultado de un procedimiento colegial y argumentado.

**Los 6 criterios de acreditación son los siguientes y corresponden a una declinación de los dominios:**

- CRITERIO 1 - DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LA INSTITUCIÓN
- CRITERIO 2 - MODALIDADES DE APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA
- CRITERIO 3 - POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN
- CRITERIO 4 - POLÍTICA DE INNOVACIÓN E IMPACTO SOCIAL
- CRITERIO 5 – POLÍTICA DE FORMACIÓN
- CRITERIO 6 - VIDA ESTUDIANTIL Y UNIVERSITARIA.

El comité de evaluación valora cada criterio según una escala de cuatro niveles de conformidad. Esta tabla es una herramienta de trabajo intermedio para uso interno del comité:

<b>A</b>	<b>Muy bueno</b>	El establecimiento satisface plenamente el criterio de acreditación, implementando prácticas ejemplares con un alto nivel de calidad.
<b>B</b>	<b>Bueno</b>	El establecimiento satisface el criterio de acreditación con un buen nivel de calidad.
<b>C</b>	<b>Suficiente</b>	El establecimiento satisface el criterio de acreditación con un nivel de calidad aceptable.
<b>D</b>	<b>Insuficiente</b>	El establecimiento no satisface el criterio de acreditación exigido, presentando graves deficiencias.

### 3.3. LA DECISIÓN DE ACREDITACIÓN

Tras haber deliberado, la comisión de acreditación toma una decisión y se la comunica a la institución.

Esta decisión puede ser:

1. una decisión de acreditación de cinco años, sin condiciones;
2. una acreditación de dos años, con doble condición:
  - aplicar las recomendaciones indicadas en el informe de evaluación;
  - aplicación de un procedimiento de seguimiento tras los dos años de funcionamiento para verificar la aplicación de las recomendaciones prescriptivas. Este seguimiento se basa en un expediente, complementado o no con una visita. Al final de este procedimiento, el Hcéres decide si prorroga la acreditación por otros tres años.
3. Una decisión de acreditación desfavorable.

Existe un procedimiento para recurrir las decisiones del Hcéres en materia de acreditación.

El Hcéres publica el informe de evaluación definitivo y la decisión final de acreditación en su Web.

## ANEXO 1: EXPEDIENTE DE AUTOEVALUACIÓN

*Se le pide al centro evaluado que constituya un expediente de autoevaluación teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones.*

El expediente de autoevaluación debe constar obligatoriamente de los 5 elementos siguientes:

1. Un **documento de la institución** que solicita la evaluación o la acreditación indicando su estrategia global y los motivos de la solicitud; podrá también indicar aspectos específicos que quiere que el comité de expertos examine.
2. Una **ficha de caracterización** detallada de la institución (ANEXO N°2).
3. Un **informe de autoevaluación (IAE)**:

El informe de autoevaluación, completado por la institución, sigue de manera rigurosa los tres dominios del sistema de evaluación externo, así como las pautas correspondientes. No debe superar las 60 páginas.

Se adjuntan evidencia como anexos. Estos anexos (cifras clave y datos sobre el funcionamiento del establecimiento) sirven de apoyo a la autoevaluación. Estos documentos se citan como referencia en el informe de autoevaluación para facilitar la lectura.

El IAE empezará **con una descripción de la acción de autoevaluación**.

Se sugiere a la institución evaluada que subraye sus características específicas para facilitar el trabajo de preparación del comité de expertos antes de la visita. Se recomienda, por lo tanto, que se destaquen los puntos adicionales importantes para la institución evaluada y que no aparezcan en los dominios de evaluación establecidos.

4. **Tres análisis FODA correspondiendo a cada uno de los dominios del marco de referencia**, identificándose las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas relativas al funcionamiento del dominio en cuestión.
5. El informe de autoevaluación incorporará **la evidencia** (o lista de ANEXOS) indicada a continuación. Las cifras se presentan de forma sintética para cada año el periodo de referencia para reflejar la trayectoria del establecimiento.

### EVIDENCIA SOLICITADA POR EL HCÉRES

#### GESTIÓN Y ESTRATEGIA:

- Organigrama funcional detallado de la institución: funciones de gestión y administración, organización de la investigación y de la formación. Articulación con las facultades y/o campus asociados al establecimiento.
- Estatutos y misiones del establecimiento.
- Equipo presidencial: fechas del mandato. Competencias y funciones de los vicepresidentes o vicerrectores.
- Composición del Consejo de Administración o de Universidad: cargos de los miembros (internos y externos al establecimiento).
- Diferentes consejos estatutarios: funciones.
- Todas las actas (o extracto de resoluciones) de los diferentes consejos (del último año).
- El plan estratégico del establecimiento.

- Convenios de objetivos, hojas de ruta o cualquier otro documento existente entre la entidad central y sus componentes (facultades, escuelas, institutos, campus deslocalizados, etc.)

#### DIRECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

- Indicadores de dirección que se tienen en cuenta en los 3 diferentes dominios del marco de referencia.
- Estatus del personal académico, administrativo y técnico: contratos, misiones (incluyendo de docencia), planes plurianuales de contratación.
- Oferta de formación: Presentación de las diferentes formaciones. Articulación con los departamentos/centros de investigación.
- Investigación: listado de departamentos, plataformas tecnológicas, equipos de gran envergadura.
- Número de investigadores, docentes-investigadores (% de doctores).
- Presupuesto anual y plurianual: naturaleza y seguimiento de los ingresos y gastos.
- Política inmobiliaria: naturaleza y estado del patrimonio. Préstamos en curso. Gastos de mantenimiento.
- Sistema de información: recursos digitales dedicados a la gestión (RR.HH., financieros, administrativos...), a la enseñanza e investigación, a la documentación y a la comunicación interna/externa. Articulación de los diferentes datos. Recursos humanos vinculados.
- Garantía de Calidad: procesos, documentos.

#### DATOS Y ESTADÍSTICAS:

- Número de estudiantes desglosado de la siguiente manera: i) por facultades o campus; ii) campos de estudios; iii) ciclos y años de estudio (grado, master, doctorado); iv) género;
- Éxito de los estudiantes: i) tasa de éxito en estudios de grado, máster; ii) porcentaje de becarios; iii) movilidad entrante/saliente; iv) porcentaje de estudiantes extranjeros y de otras regiones; v) formación inicial presencial/a distancia/en aprendizaje/formación continua; vi) tasa de inserción profesional;
- Efectivos docentes, administrativos y técnicos: i) distribución según facultades o campus; ii) número de profesores extranjeros invitados, permanentes, iii) número de profesores e investigadores del establecimiento en estancias cortas/largas en el extranjero (destinos).
- Lista de socios académicos e industriales (contratos): a nivel nacional e internacional.

El establecimiento también puede comunicar al comité de evaluación cualquier información, presentada de manera concisa, que estime necesaria.

## ANEXO 2: FICHA SINTÉTICA DE CARACTERIZACIÓN

La información solicitada en este formulario se presentará de forma sintética (< 4-5 páginas)

### INSTITUCIÓN QUE PRESENTA EL DOSIER

- Nombre del establecimiento:
- Órgano, facultad o departamento:
- Año de creación y contexto:
- Estatus jurídico:
- Lugar(es) en los que el establecimiento está implantado:
  - o Ciudad(es):
  - o Campus:

### RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN

- Nombre y apellidos:
- Cuerpo y grado:
- Disciplina principal enseñada:
- Fechas del mandato:

### RESULTADOS DE EVALUACIONES/ACREDITACIONES ANTERIORES

- A nivel nacional:
- A nivel internacional:

### NOTA DE CONTEXTO QUE EXPLIQUE EL POSICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EN SU ENTORNO LOCAL, NACIONAL O REGIONAL

**ORGANIZACIÓN INTERNA:** dirección, órganos, facultades, servicios centrales

### ESTRUCTURA DE LA OFERTA DE FORMACIÓN

- número y tipo de cursos impartidos por facultad y nivel de estudios (G/M/D) y resultados de evaluaciones/acreditaciones anteriores

### ESTRUCTURA DEL POTENCIAL DE INVESTIGACIÓN

- número y tipo de entidades de investigación,
- temas prioritarios de investigación,
- recursos humanos (investigadores y personal de apoyo)

### MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES EN LOS 4 ÚLTIMOS AÑOS

1. Recursos humanos: distribución por estatus (funcionario/contratista/vacante/invitado) y categoría del personal:
  - Docentes
  - Docentes-investigadores
  - Administrativos y técnicos
2. Presupuesto anual y plurianual: cuantía y naturaleza de los ingresos/gastos
3. Inmobiliario: naturaleza y estado del patrimonio (campus, instalaciones, residencias universitarias, laboratorios, etc.)

## NÚMERO DE ESTUDIANTES Y TIPOLOGÍA EN LOS 4 ÚLTIMOS AÑOS

Distribución de los estudiantes según:

- Programas de formación
- Campus
- Ciclos y años de estudios
- Género
- Porcentaje de becarios
- Porcentaje de estudiantes extranjeros y de otras regiones
- Formación inicial/aprendizaje/formación continua.

## SISTEMA DE CALIDAD PUESTO EN MARCHA

- Descripción del dispositivo
- Lista de indicadores disponibles

## LISTA DE SOCIOS ACADÉMICOS ACTIVOS, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, EN LA ENSEÑANZA Y LA INVESTIGACIÓN

- Actividades y resultados

## LISTA DE SOCIOS SOCIOECONÓMICOS ACTIVOS, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL

- Actividades y resultados

**Cualquier otra información que el establecimiento estime necesaria.**

