

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS CONVOCATORIAS DE EVALUACIÓN EXTERNA DEL AÑO 2021 (MARCO VSMA) DEBIDO A LOS EFECTOS DEL CORONAVIRUS SARS-COV-2

Debido a los efectos del coronavirus SARS-CoV-2, AQU Catalunya ha adaptado sus procedimientos para mantener la actividad de los programas que forman parte del Marco VSMA en los términos que establece el «Protocolo de actuación excepcional en los procesos de evaluación de la calidad a instituciones y programas» aprobado por la CAIP. A continuación, se exponen las acciones tomadas para cada uno de los programas de evaluación.

Programa de verificación y modificación de títulos oficiales

Se restablecen los plazos previstos en la presentación de las memorias para la verificación de nuevas titulaciones oficiales o la modificación de las existentes.

Programa de seguimiento del desarrollo de títulos oficiales

Se mantienen los plazos previstos para la presentación de los informes de seguimiento.

Programa de acreditación de títulos oficiales

Las acciones que se toman en la acreditación de las titulaciones oficiales de grado, máster y doctorado se concretan en las siguientes acciones:

1. Se suspenden todas las visitas presenciales de evaluación hasta nueva orden.
2. Se ha elaborado un protocolo específico de actuación para la realización de las visitas de acreditación en formato virtual.
3. Las diferentes audiencias necesarias para la evaluación se podrán programar en días diferentes para adaptarse mejor a las agendas de las personas que tengan que intervenir. AQU proveerá el software para llevar a cabo las entrevistas por videoconferencia.
4. El número de personas por audiencia se limitará a un máximo de diez por parte de las titulaciones.
5. En las audiencias por videoconferencia se deberá asegurar que todas las personas participantes, tanto por parte de la institución como del propio Comité de evaluación externa (CAE), tengan la oportunidad de intervenir.

6. Los responsables de la titulación podrán aportar, después de las audiencias por videoconferencia, documentación adicional si consideran que algún aspecto no ha quedado claro o a demanda del propio CAE. El plazo de presentación de esta documentación se pactará con el CAE.
7. En caso de que las instalaciones no se hayan visitado anteriormente, el proceso de evaluación quedará también suspendido a la espera de que las circunstancias futuras permitan su visita por el CAE o parte del mismo. Si la fecha máxima de acreditación del título objeto de evaluación obliga a activar la visita en formato virtual, las universidades deberán firmar una Declaración responsable en la que la institución debe certificar una descripción de las instalaciones y su estado y, si es posible, se deberá adjuntar fotografías u otras evidencias que permitan al CAE valorarlas en caso de que no se pudiera visitar antes de la FMA (fecha máxima acreditación).
8. Excepcionalmente, si durante las audiencias virtuales el CAE detecta alguna cuestión que requiere una posterior visita presencial o si las audiencias por videoconferencia no son viables por cualquier razón, se acordará con la universidad la fecha y la agenda de esta visita presencial.
9. Una vez finalizada la visita se enviará una encuesta tanto al CAE como el centro para que valoren su desarrollo. Esto permitirá mejorar el proceso.

Programa de certificación de los SGIC

Las actuaciones para la certificación de la implantación de los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de los centros universitarios se adaptan de la siguiente forma:

1. Se mantienen los plazos para la emisión de los informes de certificación, previos y finales, de los centros ya visitados.
2. Se suspenden todas las visitas presenciales de evaluación hasta nueva orden.
3. Se ha elaborado un protocolo específico de actuación para la realización de las visitas de certificación en formato virtual (Anexo 2).
4. Al igual que en el caso de las visitas para la acreditación de títulos oficiales, las visitas para la certificación de los SGIC se podrán llevar a cabo mediante videoconferencia siguiendo un protocolo similar.
5. Una vez finalizada la visita, se enviará una encuesta tanto al CAE como el centro para que valoren su desarrollo. Esto permitirá mejorar el proceso.

Programa de acreditación institucional

Se mantienen el procedimiento y los plazos. En concreto:

1. Se emitirán en el plazo previsto los informes correspondientes a las solicitudes de acreditación institucional.



2. Continúan las acciones previstas para aprobar la metodología para la renovación de la acreditación institucional.

ANEXO 1. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA LAS VISITAS DE ACREDITACIÓN EN FORMATO VIRTUAL

Comité de evaluación externa

El CAE estará representado, como mínimo, por 3 personas en todas las audiencias. En caso de que todos los miembros del CAE estén presentes en las audiencias, se recomienda que, en cada audiencia, intervengan un máximo de 3 personas.

Al inicio de cada una de las sesiones, la presidencia del CAE informará de que las videoconferencias no se grabarán. En el caso de que algún participante active esta opción, la presidencia informará de que no está permitido, y se procederá a interrumpir la grabación.

Para garantizar un desarrollo adecuado de las entrevistas, de forma general el CAE se repartirá la voz en las audiencias:

- En la audiencia con el equipo directivo, comité de evaluación interna y profesorado, presidencia, vocalía académica y secretaría metodológica.
- En la audiencia con el alumnado, presidencia, vocalía estudiante y secretaría metodológica.
- En la audiencia con las personas graduadas y empleadoras, presidencia, vocalía profesional, secretaría metodológica.

Se recomienda que 10 minutos antes de la hora de finalización de cada audiencia, la presidencia abra un turno de palabra entre los asistentes por si algún participante quiere añadir algún comentario a la conversación, asegurando al máximo que todos puedan participar.

El CAE no tendrá en cuenta las modificaciones que las titulaciones hayan realizado como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria y centrará la evaluación en el período anterior al estado de alarma.

Asistentes a las audiencias

Es recomendable incluir en la lista de asistentes el correo electrónico de los participantes, para establecer canales de comunicación en caso de que fuera necesario. No es necesario que se aporten los números de teléfonos.

La lista de asistentes se hará llegar a AQU Catalunya a más tardar una semana antes de la visita (igual que en el proceso presencial).

Por parte del centro, se recomienda que participen entre ocho y diez personas por audiencia.

Presentación de documentación adicional

La documentación adicional que el centro quiera presentar el día de la visita se hará llegar por correo electrónico a AQU Catalunya, al buzón acreditacio@aqu.cat, que la pondrá a disposición del CAE.

Visita a las instalaciones

En el caso de que durante las audiencias virtuales, el CAE detecte alguna cuestión que requiera una visita presencial, se acordará con la universidad la fecha y la agenda de esta visita.

El CAE puede establecer la necesidad de realizar una visita a las instalaciones. En estos casos, se acordará una visita adicional presencial a las instalaciones, siempre que las autoridades competentes lo permitan. En estos casos, el informe de visita y el informe de acreditación se emitirán una vez se disponga de toda la información/evidencias.

Agenda

Se recomienda realizar visitas de un máximo de dos/tres titulaciones.

En el caso de organizar visitas con más de un título, y con el objetivo de garantizar la representatividad de los grupos de interés, habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Mantener una única audiencia por grupo de interés si los títulos son del nivel de máster y son titulaciones de temáticas similares.
- Desdoblar las audiencias de profesorado y estudiantes si las titulaciones son de temáticas muy diferentes.
- Desdoblar las audiencias de profesorado y estudiantes cuando la visita incluya un título de grado y uno de máster.

En el caso de visitas de acreditación de tres títulos, AQU Catalunya estudiará cada caso y se decidirá la mejor manera de proceder, asegurando la representatividad de los grupos de interés.

Se recomienda que las jornadas de trabajo sean de medio día (mañana o tarde).

Se recomienda establecer 15 minutos de descanso entre las diferentes audiencias.

La agenda mantiene la bienvenida institucional al inicio de la visita, y un retorno oral a equipo directivo y comité de evaluación interna con conclusiones preliminares al final de la visita.



Audiencia abierta

AQU Catalunya pone a disposición el correo electrónico: acreditacio@aqu.cat que será el espacio donde la comunidad universitaria deberá dirigirse los comentarios. Se establece un periodo mínimo de cinco días para recibir los comentarios.

Software para la realización de videoconferencias

AQU Catalunya organizará las diferentes audiencias a través del software «Zoom». Hay que asegurar que la persona convocada tenga acceso a red de internet.

El enlace al espacio de reunión se incluye en la agenda de visita. El centro es el responsable de hacer llegar esta información a los asistentes a la reunión.

Las personas asistentes a las reuniones dispondrán de una sala de espera, donde accederán de forma directa cuando entren en la plataforma. Se recomienda que inicien la conexión entre 5 y 10 minutos antes de la hora prevista de inicio de la audiencia.

AQU Catalunya ha elaborado un manual de uso del software «Zoom» que pondrá a disposición de las universidades.

No se han detectado incidencias en el uso de «Zoom», responde a todos los sistemas operativos y dispositivos utilizados hasta el momento. En todo caso, cada visita contará con personal de AQU para gestionar las posibles incidencias que existan.

ANEXO 2. VISITAS DE CERTIFICACIÓN DEL SGIC EN FORMATO VIRTUAL

La visita previa se realizará en formato virtual y contará con los asistentes que considere el CAE. Una vez se haya realizado esta visita, se emitirá el informe correspondiente siguiendo el mismo procedimiento que hasta ahora y se acordarán con la universidad la fecha y agenda de la visita de certificación.

Agenda

Las visitas de certificación incluyen dos partes diferenciadas: revisión de procesos y entrevistas con grupos de interés. Atendiendo a las particularidades de esta visita se propone separar los dos momentos de evaluación (revisión de procesos y entrevistas a los grupos de interés) en dos semanas consecutivas diferentes:

1. Revisión de procesos: como mínimo, 2 mañanas, 2 tardes o mixto
2. Descanso / Preparación entrevistas
3. Audiencias: como mínimo, 2 mañanas, 2 tardes o mixto

Setmana 1. Revisió processos							Setmana 2. Entrevistes grups d'interès						
dl.	dt.	dc.	dj.	Dv.	Ds.	Dg.	dl.	dt.	dc.	dj.	Dv.	Ds.	Dg.

Revisió processos

Mínim 2 mitjos dies

Audiències

Mínim 2 mitjos dies

Se recomienda establecer 15 minutos de descanso entre las diferentes audiencias.

La agenda mantiene la bienvenida institucional al inicio de la visita, si así se considera, y un retorno oral al equipo directivo con conclusiones preliminares al final de la visita.

Comité de Evaluación Externa - SGIC

El CAE-SGIC estará representado, como mínimo, por 3 personas en todas las audiencias. En caso de que todos los miembros del CAE-SGIC estén presentes en las audiencias, sólo podrá intervenir un máximo 3 personas.

Para garantizar un desarrollo adecuado de las entrevistas, el CAE se repartirá la voz en las audiencias.

10 minutos antes de la hora de finalización de cada audiencia, la presidencia abrirá un turno de palabra entre los asistentes por si algún participante quiere añadir algún comentario a la conversación.

El CAE-SGIC no tendrá en cuenta los ajustes que hayan hecho las instituciones como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria y centrará la evaluación en el período anterior al estado de alarma.

Asistentes a las audiencias

Es recomendable incluir en la lista de asistentes el correo electrónico de los participantes, para establecer canales de comunicación en caso de que fuera necesario. No es necesario que se aporten los números de teléfonos.

La lista de asistentes se hará llegar a AQU Catalunya a más tardar una semana antes de la visita (igual que en el proceso presencial).

Por parte de la institución, se recomienda que participe un máximo de diez personas por audiencia.

Presentación de documentación adicional

En caso de que el centro tenga que presentar documentación y / o evidencias que se preveía presentar presencialmente (por ejemplo, exámenes), el centro podrá ponerlas a disposición del CAE escaneados una vez las autoridades competentes permitan el acceso a las instalaciones.

La documentación adicional que el centro quiera presentar el día de la visita se hace llegar por correo electrónico a AQU Catalunya, al buzón certificació@aqu.cat, que pondrá a disposición del CAE.

Visita a las instalaciones

Durante este periodo de excepcionalidad no se realizarán visitas a las instalaciones.

Audiencia abierta

AQU Catalunya pone a disposición el buzón de correo electrónico: certificacio@aqu.cat que será el espacio donde la comunidad universitaria deberá dirigirse los comentarios. Se establece un periodo mínimo de cinco días para recibir los comentarios.

Software para la realización de videoconferencias

AQU Catalunya organizará las diferentes audiencias a través del software «Zoom». Hay que asegurar que la persona convocada tiene acceso a red de internet.

El enlace al espacio de reunión se incluye en la agenda de visita. El centro es el responsable de hacer llegar esta información a los asistentes a la reunión.



Las personas asistentes a las reuniones dispondrán de una sala de espera, donde accederán de forma directa cuando entren en la plataforma. Se recomienda que inicien la conexión entre 5 y 10 minutos antes de la hora prevista de inicio de la audiencia.

AQU Catalunya ha elaborado un manual de uso del software «Zoom» que pondrá a disposición de las universidades.

No se han detectado incidencias en el uso de «Zoom», responde a todos los sistemas operativos y dispositivos utilizados hasta el momento. En todo caso, cada visita contará con personal de AQU para gestionar las posibles incidencias que existan.