



# PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE PLANES DE VIABILIDAD DE CENTROS ADSCRITOS

11 de noviembre de 2013

*[Aprobado por la CECA]*

## Contenido

PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE PLANES DE VIABILIDAD DE CENTROS ADSCRITOS.....	1
1. MARCO LEGAL APLICABLE .....	3
2. OBJETO DEL DOCUMENTO.....	3
3. PROCESO DE EVALUACIÓN.....	4
1.1. Descripción de actividades .....	4
ACTIVIDAD 1: Nombramiento de la Subcomisión de evaluación.....	5
ACTIVIDAD 2: Constitución de la Subcomisión de evaluación .....	6
ACTIVIDAD 3: Entrevista con el director del centro adscrito.....	6
ACTIVIDAD 4: Envío Propuesta de Informe.....	7
ACTIVIDAD 5: Revisión de alegaciones.....	7
ACTIVIDAD 6: Envío informe final .....	7
ACTIVIDAD 7: Metaevaluación .....	7
1.2. Criterios de Evaluación .....	8
I.-Oferta Docente y Estudiantes.....	8
II.- Recursos Humanos .....	8
III.-Recursos Materiales .....	9
IV.- Recursos Económicos .....	9
V.- Acciones de mejora para alcanzar los objetivos.....	9
4. MANUAL DE L EVALUADOR.....	10
1.3. Ficha de evaluación.....	11
I.-Oferta Docente y Estudiantes.....	11
II.- Recursos Humanos .....	12
III.-Recursos Materiales .....	13
IV.- Recursos Económicos .....	14
1.4. Modelo de Informe.....	16
I.-Oferta Docente y Estudiantes.....	18
II.- Recursos Humanos .....	19
III.-Recursos Materiales .....	20
IV.- Recursos Económicos .....	21
5. Historial de revisiones .....	23

## ***1. MARCO LEGAL APLICABLE***

---

El Acuerdo de 19 de junio de 2012, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen los principios y requisitos que guiarán la programación de las enseñanzas universitarias oficiales en la Comunidad Autónoma de Aragón para el periodo 2012-2015 en materia de programación de las enseñanzas universitarias oficiales en la CCAA de Aragón 2012-2015, dispone que:

“[...] - Los centros adscritos, en colaboración con su universidad de referencia, deberán diseñar planes de viabilidad de sus enseñanzas antes del 1 de enero de 2013, para su remisión al Departamento competente en materia de enseñanza universitaria con objeto de que la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón verifique el cumplimiento de los requisitos referidos a personal, medios disponibles y oferta docente y, en su caso, proponga medidas de mejora del funcionamiento del centro para asegurar la calidad de sus resultados.”

En el momento de aprobación de dicha Acuerdo, todos los centros sujetos a la elaboración de dichos planes de viabilidad se encuentran adscritos a la Universidad de Zaragoza y son los siguientes:

- Escuela Universitaria de Enfermería de Huesca
- Escuela Universitaria de Enfermería de Teruel
- Escuela Universitaria Politécnica de la Almunia de Doña Godina
- Centro Universitario de la Defensa
- Escuela Universitaria de Turismo de Zaragoza

El 30 de abril de 2013 la Comisión de Evaluación, Certificación y Acreditación de la ACPUA aprobó la "Guía de elaboración de planes de viabilidad en centros adscritos" en base a la cual los centros han desarrollado sus respectivos planes de viabilidad.

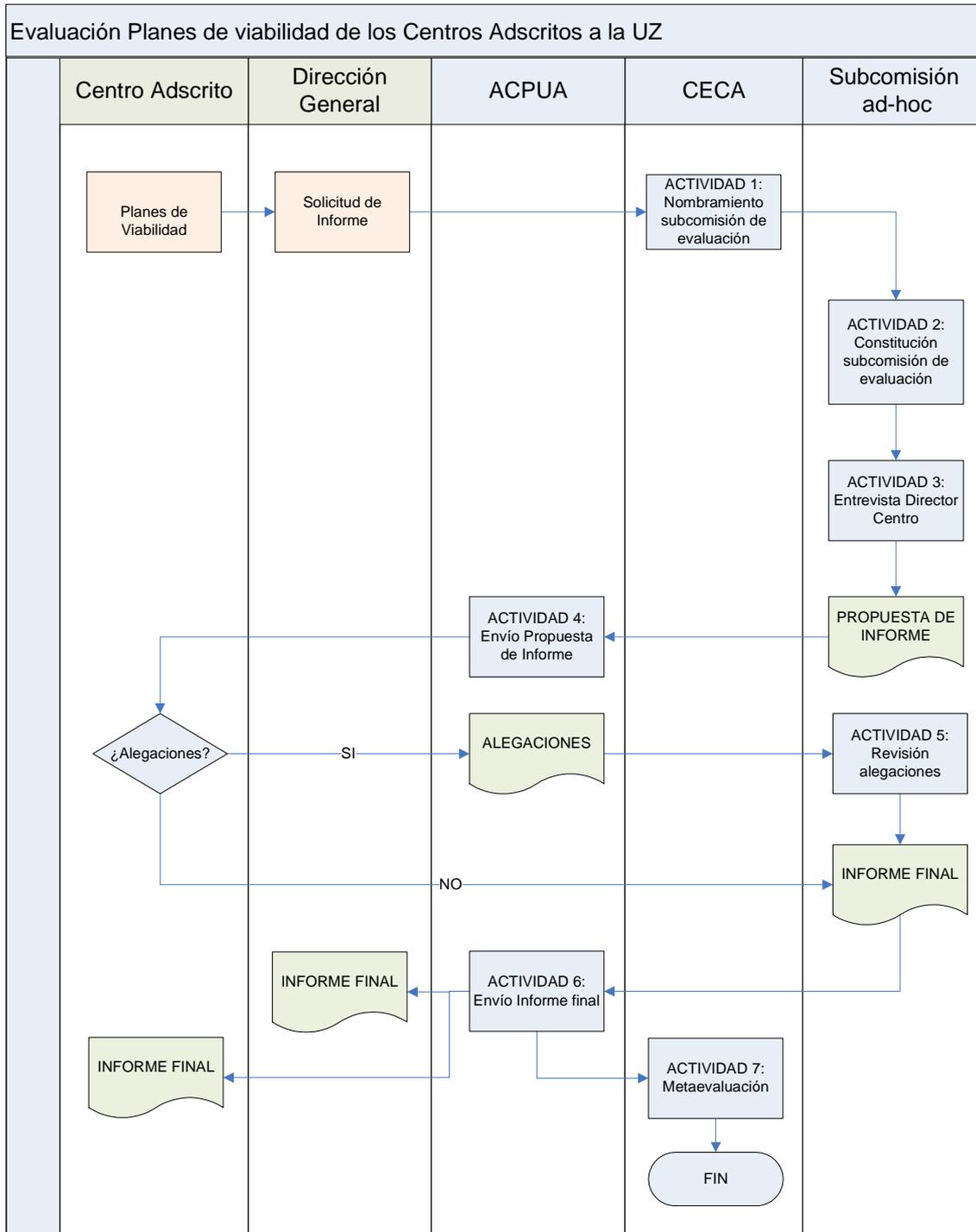
## ***2. OBJETO DEL DOCUMENTO***

---

El objeto de este documento es desarrollar el protocolo para la evaluación de los Planes de viabilidad de los centros adscritos de la Universidad de Zaragoza.

### 3. PROCESO DE EVALUACIÓN

#### 1.1. Descripción de actividades



### **ACTIVIDAD 1: Nombramiento de la Subcomisión de evaluación**

Para la evaluación de los Planes de Viabilidad de los centros adscritos, se nombrará una Subcomisión de Evaluación que realizará la evaluación de todos los expedientes.

Para la selección de expertos, la ACPUA se dirigirá a otras Agencias Autonómicas priorizando la existencia de convenios de colaboración para solicitar la designación de expertos que se ajusten a los perfiles definidos.

El Director de la ACPUA nombrará a los miembros de la Subcomisión de evaluación y al Presidente de la misma oída la Comisión de Evaluación, Certificación y Acreditación (en adelante CECA) de la Agencia que revisará la lista de candidatos remitida por las Agencias Autonómicas consultadas.

#### **Composición y funciones de la Subcomisión:**

La Subcomisión estará formada por tres expertos de reconocido prestigio cuya actividad principal se desarrolle al margen de la Comunidad Autónoma de Aragón. Ninguno de ellos puede ser al mismo tiempo miembro de la CECA. Los expertos responderán a los perfiles de:

- Economista con experiencia en gestión universitaria como ex gerente de universidad o centro adscrito.
- Ex director de centro adscrito de prestigio.
- Experto en metodologías de evaluación.

Los expertos serán los encargados de:

- Realizar el estudio y análisis de los expedientes teniendo como referencia el protocolo de evaluación.
- Participar en la toma de decisiones de evaluación de manera colegiada sobre todos los expedientes.

El experto que actúe como Presidente de la Subcomisión además, tendrá entre sus funciones:

- Coordinar el trabajo de la Subcomisión.
- Dirigir el desarrollo de las sesiones de evaluación.
- Generar la propuesta de informe con ayuda del Secretario de la Subcomisión, basándose en los acuerdos tomados por consenso en la reunión de la Subcomisión.
- Ratificar las actas.

El Director de la Agencia designará como Secretario de la Subcomisión, con voz pero sin voto, a una persona al servicio de la ACPUA. Las funciones del Secretario son:

- Garantizar el desarrollo de las evaluaciones conforme a la documentación técnica del programa de evaluación.
- Asistir al Presidente y demás miembros de la Subcomisión durante el desarrollo de las evaluaciones, aportando la visión metodológica del proceso.
- Distribuir documentación necesaria para el trabajo de la Subcomisión.
- Asistir al Presidente en la elaboración de informes.
- Redactar el acta de las reuniones de la Subcomisión.

### **ACTIVIDAD 2: Constitución de la Subcomisión de evaluación**

Una vez cerrada la composición de la Subcomisión y nombrados sus miembros, la composición se hará pública a través de la página web de la Agencia.

La evaluación es presencial, por lo que los expertos nombrados por el Director de la Agencia han de constituirse Subcomisión formalmente para lo que serán convocados a una reunión en la sede de la ACPUA.

En dicha reunión constitutiva los miembros de la Subcomisión firmarán el pertinente Código Ético de la ACPUA, cuyo punto tercero reza así: *“Si una vez iniciada su colaboración con la Agencia surge algún conflicto de intereses, el colaborador informará a la Dirección con carácter inmediato y a la persona que presida la reunión o sesión de trabajo nada más iniciarse la misma, absteniéndose a continuación de participar en los debates y votaciones correspondientes al punto del orden del día concernido”*.

De esta sesión constitutiva se levantará acta que será firmada por el Presidente de la Subcomisión.

Tras la reunión de constitución se realizará la formación de los evaluadores en el protocolo.

### **ACTIVIDAD 3: Entrevista con el director del centro adscrito**

La Agencia habrá hecho llegar a los miembros de la Subcomisión, con la debida antelación, el protocolo de evaluación y las memorias que presentaron los centros adscritos. Antes de la reunión con los directores los miembros de la Subcomisión pondrán en común los resultados del análisis de la documentación realizado de forma individual por cada uno de ellos y fijarán aquellas cuestiones que consideren deben ser objeto de revisión durante la entrevista.

El objetivo principal de la entrevista con los respectivos directores es el de completar y corroborar in situ las informaciones y valoraciones incorporadas en las memorias. Es importante que en la entrevista afloren aquellas cuestiones o puntos menos desarrollados o explicitados en las memorias, así como que se despejen las dudas que hayan surgido a los evaluadores durante su lectura y análisis. La entrevista ha de servir igualmente para revisar evidencias o ampliar la documentación manejada por la Subcomisión. Si fuese necesario de resultados de esta entrevista que el centro adscrito enviase información adicional, el Secretario de la Subcomisión se dirigirá al director del centro para que la aporten. Una vez recibida el Secretario la hará llegar de inmediato a los miembros de la Subcomisión.

La entrevista tendrá una duración estimada de media hora por cada director.

A la vista de las evidencias recopiladas durante este proceso de evaluación, y siguiendo las instrucciones recogidas en el manual del evaluador, la Subcomisión redactará su propuesta de informe de forma consensuada. La Subcomisión podrá cerrar el informe de forma presencial o bien finalizar los trabajos por vía telemática.

#### ***ACTIVIDAD 4: Envío Propuesta de Informe***

Una vez cerrada la propuesta de informe, el Presidente de la Subcomisión enviará el original de la propuesta de informe fechada y firmada a la Agencia, enviando una copia escaneada por mail al Secretario de la Subcomisión.

El Director de la Agencia dará traslado de dicha propuesta (copia del documento original) a los directores de los centros adscritos que dispondrán de quince días hábiles desde su recepción para la eventual presentación de alegaciones.

#### ***ACTIVIDAD 5: Revisión de alegaciones***

Una vez recibidas las alegaciones, si las hubiera, la ACPUA las hará llegar a la Subcomisión para que ésta evalúe definitivamente al centro adscrito y emita el informe final.

#### ***ACTIVIDAD 6: Envío informe final***

El informe final emitido por la Subcomisión ha de ser motivado y concluyente, debiendo siempre incluir un elenco de puntos fuertes, puntos débiles y recomendaciones. El Presidente de la Subcomisión enviará el original del informe fechado y firmado a la Agencia, mediante la remisión de una copia escaneada por mail al Secretario de la Subcomisión.

Una vez recibido en la Agencia, el informe final (copia del documento original) será remitido por el Director de la ACPUA a los directores de los centros adscritos y a la Dirección General de Universidades del Gobierno de Aragón para su conocimiento y efectos.

Ulteriormente, la Agencia procederá a publicar los resultados de la evaluación en su página web.

#### ***ACTIVIDAD 7: Metaevaluación***

La CECA realizará la metaevaluación del proceso seguido para lo que contará al menos con la siguiente documentación:

- el informe del Secretario de la Subcomisión valorando el proceso
- las opiniones de los integrantes de la Subcomisión y su satisfacción con el proceso
- las encuestas de satisfacción realizadas a los centros

A partir del análisis de dicha información la CECA podrá proponer mejoras a incluir en próximas evaluaciones.

## **1.2. Criterios de Evaluación**

### ***I.-Oferta Docente y Estudiantes***

#### **ESTÁNDAR:**

La oferta docente del centro es adecuada en relación a su trayectoria y recursos y responde a la demanda de los estudiantes

#### **CRITERIOS ESPECÍFICOS:**

- I.1. El número de alumnos de nuevo ingreso en las distintas enseñanzas universitarias oficiales ofertadas es suficiente en relación con la oferta de plazas.
- I.2. La progresión y rendimiento académico de los alumnos no supone la existencia de tasas de abandono que minoren la matrícula total del número de estudiantes, garantizando así la viabilidad del centro.
- I.3. El número de estudiantes en títulos propios permite la autofinanciación del título y/o el centro.

### ***II.- Recursos Humanos***

#### **ESTÁNDAR:**

El centro cuenta con una plantilla de personal suficientemente adecuada a sus necesidades y toma medidas para mejorar esta adecuación.

#### **CRITERIOS ESPECÍFICOS:**

- II.1. El personal docente e investigador del centro se adecua en cantidad y cualificación al número de alumnos y a las necesidades de los programas formativos del centro.
- II.2. En caso de no cumplir actualmente con los ratios señalados por la normativa vigente, deberán indicarse las acciones para dar cumplimiento a la misma.
- II.3. El personal de apoyo se adecua en cantidad y cualificación al número de alumnos y a las necesidades de los programas formativos del centro.

### **III.-Recursos Materiales**

#### **ESTÁNDAR:**

Los recursos materiales de apoyo al alumnado disponibles son adecuados y se ajustan a las necesidades de los programas formativos.

#### **CRITERIOS ESPECÍFICOS:**

- III.1. El centro dispone de aulas suficientes en cantidad y calidad para satisfacer los requerimientos de los programas formativos.
- III.2. El centro cuenta con laboratorios y/o instalaciones docentes suficientes y adecuadamente equipados para satisfacer los objetivos formativos de los programas formativos.
- III.3. El centro dispone de espacios suficientes para actividades extraacadémicas del alumnado, profesorado y personal de apoyo.
- III.4. El centro cuenta con servicios de apoyo al alumnado adecuados a las necesidades de los programas formativos.

### **IV.- Recursos Económicos**

#### **ESTÁNDAR:**

La situación económica actual del centro y sus previsiones a medio plazo de gastos e ingresos garantizan la viabilidad del centro

#### **CRITERIO ESPECÍFICO:**

- IV.1 Los ingresos obtenidos, tanto a través de las matrículas del alumnado como de otras fuentes de financiación, permiten la cobertura de los gastos necesarios para el funcionamiento del centro

### **V.- Acciones de mejora para alcanzar los objetivos**

Las acciones dirigidas a la consecución de los parámetros establecidos legales deberán ser presentadas a través del siguiente modelo:

#### **4. MANUAL DE L EVALUADOR**

---

En este documento se presenta la herramienta que los evaluadores deben aplicar para la realización de evaluación de los Planes de Viabilidad de los Centros Adscritos.

Para cada criterio la herramienta incluye:

- Descripción de los criterios específicos que permiten valorar el cumplimiento de cada estándar.
- Tabla de ítems a considerar: Se incluye una tabla para valorar los criterios específicos de evaluación del estándar. La tabla presenta una cuadrícula en la que debe marcar el grado de cumplimiento del ítem según la siguiente escala: Satisfactorio, Suficiente, Insuficiente, Ausencia de Información (por tanto no puede valorarse)
- Valoración cualitativa del estándar: Casillas para texto libre. El contenido debe ser concreto y conciso, pudiendo recoger el grado de cumplimiento observado en los ítems anteriores. En concreto la Subcomisión debe pronunciarse, para cada estándar respecto a:
  - Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
  - Identificación de puntos fuertes
  - Recomendaciones de mejora

### 1.3. Ficha de evaluación

#### **I.-Oferta Docente y Estudiantes**

##### ESTÁNDAR:

La oferta docente del centro es adecuada en relación a su trayectoria y recursos y responde a la demanda de los estudiantes.

##### CRITERIOS ESPECÍFICOS:

Oferta Docente y Estudiantes	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente	Sin información
I.1. El número de alumnos de nuevo ingreso en las distintas enseñanzas universitarias oficiales ofertadas es suficiente en relación con la oferta de plazas.				
I.2. La progresión y rendimiento académico de los alumnos no supone la existencia de tasas de abandono que minoren la matrícula total del número de estudiantes, garantizando así la viabilidad del centro.				
I.3. El número de estudiantes en títulos propios permite la autofinanciación del título y/o el centro.				

#### VALORACIÓN CUALITATIVA DEL ESTÁNDAR

Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
Identificación de puntos fuertes
Identificación de puntos débiles
Recomendaciones de mejora

## II.- Recursos Humanos

### ESTÁNDAR:

El centro cuenta con una plantilla de personal suficientemente adecuada a sus necesidades y toma medidas para mejorar esta adecuación.

### CRITERIOS ESPECÍFICOS:

Recursos Humanos	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente	Sin información
II.1. El personal docente e investigador del centro se adecua en cantidad y cualificación al número de alumnos y a las necesidades de los programas formativos del centro.				
II.2. En caso de no cumplir actualmente con los ratios señalados por la normativa vigente, deberán indicarse las acciones para dar cumplimiento a la misma.				
II.3. El personal de apoyo se adecua en cantidad y cualificación al número de alumnos y a las necesidades de los programas formativos del centro.				

### VALORACIÓN CUALITATIVA DEL ESTÁNDAR

Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
Identificación de puntos fuertes
Identificación de puntos débiles
Recomendaciones de mejora

### III.-Recursos Materiales

#### ESTÁNDAR:

Los recursos materiales de apoyo al alumnado disponibles son adecuados y se ajustan a las necesidades de los programas formativos.

#### CRITERIOS ESPECÍFICOS:

Recursos Materiales	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente	Sin información
III.1. El centro dispone de aulas suficientes en cantidad y calidad para satisfacer los requerimientos de los programas formativos.				
III.2. El centro cuenta con laboratorios y/o instalaciones docentes suficientes y adecuadamente equipados para satisfacer los objetivos formativos de los programas formativos.				
III.3. El centro dispone de espacios suficientes para actividades extraacadémicas del alumnado, profesorado y personal de apoyo.				
III.4. El centro cuenta con servicios de apoyo al alumnado adecuados a las necesidades de los programas formativos.				

#### VALORACIÓN CUALITATIVA DEL ESTÁNDAR

Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
Identificación de puntos fuertes
Identificación de puntos débiles
Recomendaciones de mejora

#### **IV.- Recursos Económicos**

##### **ESTÁNDAR:**

La situación económica actual del centro y sus previsiones a medio plazo de gastos e ingresos garantizan la viabilidad del centro

##### **CRITERIO ESPECÍFICO:**

<b>Recursos Económicos</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Insuficiente</b>	<b>Sin información</b>
IV.1 Los ingresos obtenidos, tanto a través de las matrículas del alumnado como de otras fuentes de financiación, permiten la cobertura de los gastos necesarios para el funcionamiento del centro				

##### **VALORACIÓN CUALITATIVA DEL ESTÁNDAR**

Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
Identificación de puntos fuertes
Identificación de puntos débiles
Recomendaciones de mejora

### V.- Acciones de mejora para alcanzar los objetivos

Para cada una de las acciones de mejora propuestas en el plan de viabilidad se realizará un análisis valorativo:

Identificación de la acción de mejora propuesta por el centro

Valoración

#### ***1.4. Modelo de Informe***

A continuación se presenta la plantilla para la elaboración tanto de la propuesta de informe como del informe final a rellenar por la Subcomisión de forma consensuada tras la visita. Ambos documentos deberán ser fechados y firmados por el Presidente de la Subcomisión.



**[PROPUESTA DE ] INFORME DE  
EVALUACIÓN DEL PLAN DE VIABILIDAD DEL CENTRO  
XXXXXX ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

**Fecha XX de XXX de 2013**

Subcomisión de evaluación:

Presidente:

Vocales:

El Presidente de la Subcomisión:

D./Dña

### ***I.-Oferta Docente y Estudiantes***

#### **ESTÁNDAR:**

La oferta docente del centro es adecuada en relación a su trayectoria y recursos y responde a la demanda de los estudiantes.

#### **CRITERIOS ESPECÍFICOS:**

<b>Oferta Docente y Estudiantes</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Insuficiente</b>	<b>Sin información</b>
I.1. El número de alumnos de nuevo ingreso en las distintas enseñanzas universitarias oficiales ofertadas es suficiente en relación con la oferta de plazas.				
I.2. La progresión y rendimiento académico de los alumnos no supone la existencia de tasas de abandono que minoren la matrícula total del número de estudiantes, garantizando así la viabilidad del centro.				
I.3. El número de estudiantes en títulos propios permite la autofinanciación del título y/o el centro.				

#### **VALORACIÓN CUALITATIVA DEL ESTÁNDAR**

Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
Identificación de puntos fuertes
Identificación de puntos débiles
Recomendaciones de mejora

## II.- Recursos Humanos

### ESTÁNDAR:

El centro cuenta con una plantilla de personal suficientemente adecuada a sus necesidades y toma medidas para mejorar esta adecuación.

### CRITERIOS ESPECÍFICOS:

Recursos Humanos	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente	Sin información
II.1. El personal docente e investigador del centro se adecua en cantidad y cualificación al número de alumnos y a las necesidades de los programas formativos del centro.				
II.2. En caso de no cumplir actualmente con los ratios señalados por la normativa vigente, deberán indicarse las acciones para dar cumplimiento a la misma.				
II.3. El personal de apoyo se adecua en cantidad y cualificación al número de alumnos y a las necesidades de los programas formativos del centro.				

### VALORACIÓN CUALITATIVA DEL ESTÁNDAR

Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
Identificación de puntos fuertes
Identificación de puntos débiles
Recomendaciones de mejora

### III.-Recursos Materiales

#### ESTÁNDAR:

Los recursos materiales de apoyo al alumnado disponibles son adecuados y se ajustan a las necesidades de los programas formativos.

#### CRITERIOS ESPECÍFICOS:

Recursos Materiales	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente	Sin información
III.1. El centro dispone de aulas suficientes en cantidad y calidad para satisfacer los requerimientos de los programas formativos.				
III.2. El centro cuenta con laboratorios y/o instalaciones docentes suficientes y adecuadamente equipados para satisfacer los objetivos formativos de los programas formativos.				
III.3. El centro dispone de espacios suficientes para actividades extraacadémicas del alumnado, profesorado y personal de apoyo.				
III.4. El centro cuenta con servicios de apoyo al alumnado adecuados a las necesidades de los programas formativos.				

#### VALORACIÓN CUALITATIVA DEL ESTÁNDAR

Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
Identificación de puntos fuertes
Identificación de puntos débiles
Recomendaciones de mejora

#### IV.- Recursos Económicos

##### ESTÁNDAR:

La situación económica actual del centro y sus previsiones a medio plazo de gastos e ingresos garantizan la viabilidad del centro

##### CRITERIO ESPECÍFICO:

Recursos Económicos	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente	Sin información
IV.1 Los ingresos obtenidos, tanto a través de las matrículas del alumnado como de otras fuentes de financiación, permiten la cobertura de los gastos necesarios para el funcionamiento del centro				

##### VALORACIÓN CUALITATIVA DEL ESTÁNDAR

Reflexión sobre la situación actual del centro en relación a los estándares que definen el criterio
Identificación de puntos fuertes
Identificación de puntos débiles
Recomendaciones de mejora

### **V.- Acciones de mejora para alcanzar los objetivos**

Para cada una de las acciones de mejora propuestas en el plan de viabilidad se realizará un análisis valorativo:

Identificación de la acción de mejora propuesta por el centro
Valoración

## 5. HISTORIAL DE REVISIONES

---

Nº Rev.	Fecha	Modificaciones introducidas
0	31/10/2013	Edición original
1	11/11/2013	Aprobación CECA