

## PM\_03 Renovación de la Acreditación

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
<b>Elaborado</b>	Unidad Técnica de Calidad UAH. Vicerrectorado de Gestión de Calidad UAH	15/03/2023
<b>Adaptado al CUCC</b>	Unidad de Calidad CUCC previa consulta a los servicios implicados	20/10/2023
<b>Aprobado CUCC</b>	Comisión de Calidad	15/11/2023
	Junta de Centro	12/12/2023

## 1. OBJETIVO

El objeto de este proceso es establecer cómo el Centro Universitario Cardenal Cisneros (CUCC) organiza las actividades relacionadas con el proceso de renovación de la acreditación de las titulaciones de grado y máster.

## 2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las titulaciones oficiales de grado y máster del Centro Universitario Cardenal Cisneros.

## 3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

Vicerrectorado de Gestión de la Calidad de la UAH.

Equipo Directivo del CUCC

## 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.
- Estatutos de la Universidad de Alcalá.
- Reglamento de la Comisión de Calidad de la UAH.
- Reglamento de la Comisión de Calidad del CUCC.
- Protocolo CURSA para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales.
- 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 y de Renovación de la Acreditación anterior para grados y másteres de 240 ECTS.

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el 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 UAH	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 UAH	Documentación para la formación de responsables
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 UAH	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)	Unidad Técnica de Calidad UAH Oficina de Estadística Unidad de Calidad CUCC	Plantilla 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	Responsables de calidad de las titulaciones Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad CUCC	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	Vicerrectorado con competencias en Calidad Unidad Técnica de Calidad UAH	
7. Aprobar el informe de autoevaluación	Comisión de Calidad CUCC Junta de Centro	Acta de aprobación Informe de autoevaluación
8. Complimentar, firmar y registrar la solicitud de Renovación de la Acreditación en los plazos establecido por la normativa vigente	Vicerrectorado con competencias en Calidad	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 UAH	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	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad CUCC Responsables de calidad de las titulaciones Agencia evaluadora	Composición del panel evaluador Evidencias adicionales Agencia definitiva de la visita
11. Realizar la visita y las reuniones siguiendo el horario establecido en la agenda. Emitir un informe oral final de la visita	Panel evaluador 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	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad CUCC Responsables de las titulaciones	Documentos de alegaciones Planes de mejora
14. Revisar las alegaciones. Si fuera necesario se realizarán consultas a los vicerrectores con competencias en la gestión del título	Vicerrectorado con competencias en Calidad Unidad Técnica de Calidad UAH	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 UAH	
16. Estudiar las alegaciones y/o el plan de mejoras, 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 calidad <sup>1</sup>	Unidad Técnica de Calidad UAH	
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 las Acreditación a los responsables de la titulación y los vicerrectorados con competencias en las titulaciones	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad del CUCC	
20. Archivar la documentación oficial del proceso	Unidad Técnica de Calidad UAH Unidad de Calidad CUCC	
21. Publicar y difundir el Informe final de Renovación de la Acreditación en la página web del CUCC	Unidad de Calidad CUCC	Página web del CUCC

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

### Renovación de la Acreditación Institucional

El proceso de renovación de la acreditación título a título será sustituido por el de la 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.

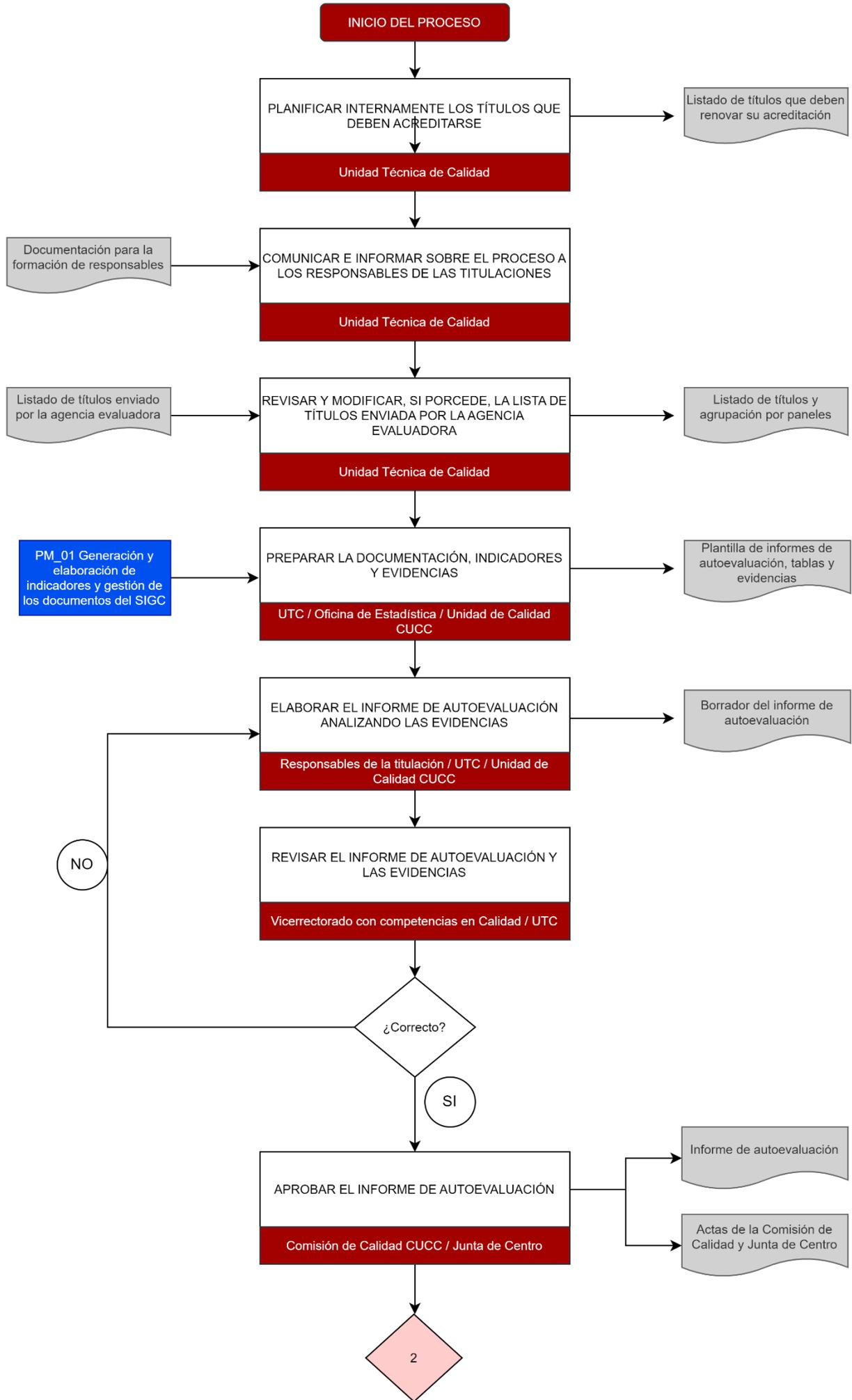
## 6. INDICADORES

- N.º de titulaciones que debe renovar su acreditación en cada año.
- N.º de titulaciones con informe del final favorable.
- N.º de titulaciones sujetas a especial seguimiento.

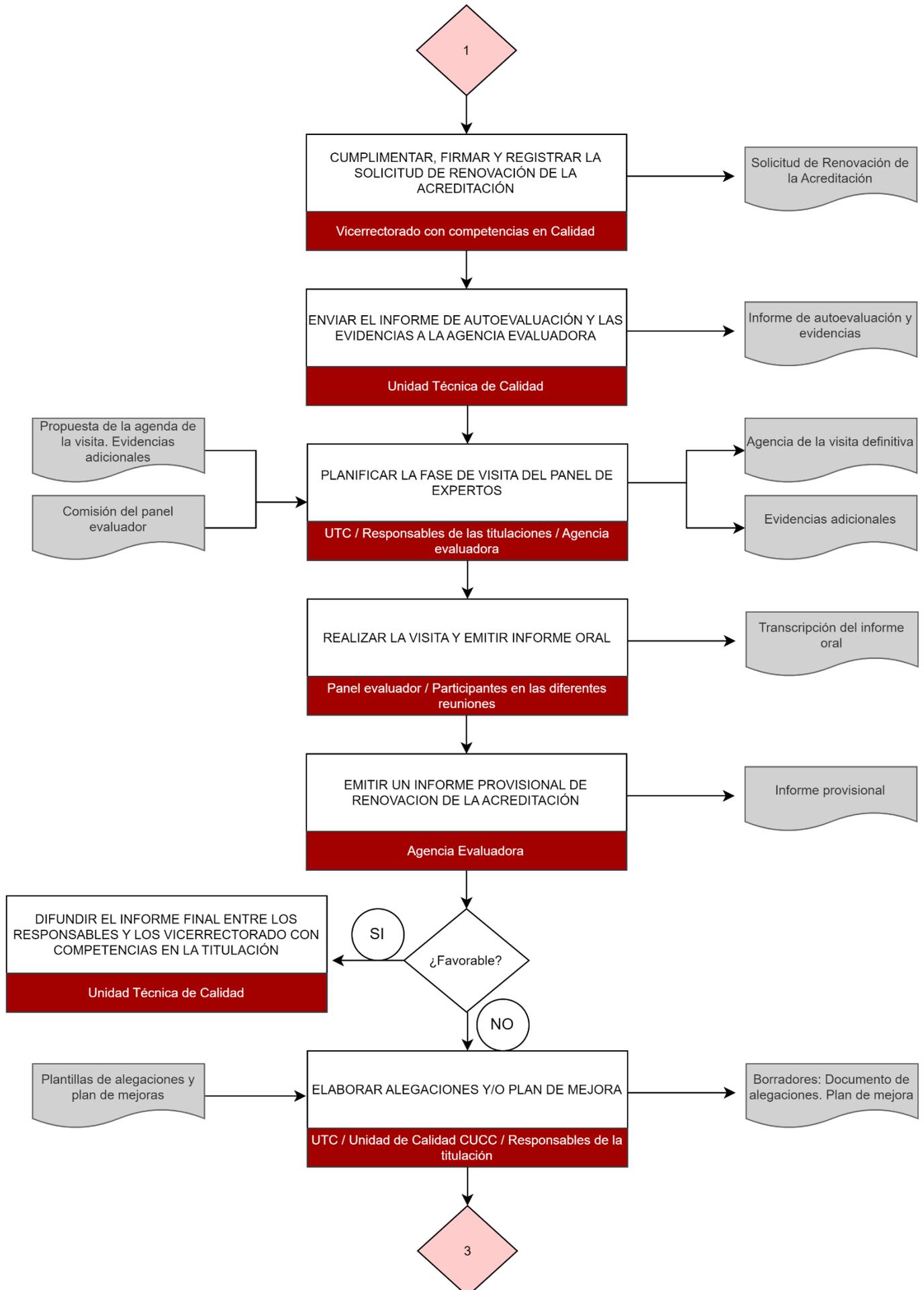
## 7. ANEXO

Anexo I: Flujograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN



# DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN



# DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

