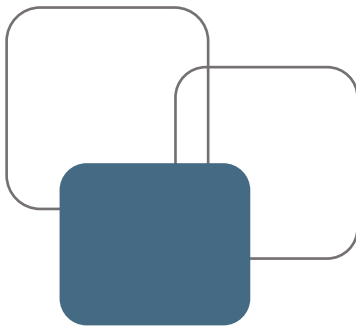


# Nuevo modelo del Programa AUDIT





# Modelo del Programa AUDIT

## Objetivo del programa

El objetivo de este programa es favorecer y fortalecer el desarrollo e implantación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad dentro de los centros universitarios españoles, y poner en práctica un procedimiento que conduzca a su reconocimiento.

## Alcance del programa

El alcance del programa son los centros (facultad, escuela, etc.) que integran las universidades españolas, como responsables de su oferta académica y del aseguramiento de la calidad de ésta.

## Criterios y directrices para el diseño e implantación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad

Tras la aprobación, en mayo del 2015, de la versión revisada de los "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area", ANECA realizó un análisis sobre las implicaciones de los cambios en el modelo de evaluación del Programa AUDIT.

Una de las modificaciones más significativas fue la adición de aspectos muy concretos sobre el proceso de aprendizaje que se debe desarrollar, necesariamente, con participación activa de los estudiantes. Tras este estudio la Agencia ha revisado el modelo de evaluación del Programa AUDIT, donde se han incluido estos cambios y las sugerencias de mejora que se han ido recogiendo durante los **10 años** que ANECA lleva trabajando con este programa.

Adicionalmente, se ha introducido un cambio relevante que consiste en la sustitución del término “**garantía**” por “**aseguramiento**”, tal y como marcan las tendencias de Educación Superior Europeas y que han sido recogidas en el documento “Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area”.

Finalmente, se desea agradecer la colaboración desinteresada que numerosos expertos han prestado a la Agencia, en forma de comentarios y críticas constructivas. Estas sugerencias se han incluido, siempre que ha sido posible, en el texto que figura a continuación.

## CRITERIO 1. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad.

El Centro<sup>1</sup> debe consolidar una cultura de la calidad apoyada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente, como compromiso con el aseguramiento de la calidad.

### Directrices:

- 1.1. Establecer mecanismos para definir, aprobar y revisar de forma periódica la política y objetivos de calidad, alineados con la estrategia/ modelo de enseñanza-aprendizaje de la institución. Considerando tanto el contexto nacional/ internacional, como la actividad investigadora de sus docentes.
- 1.2. Valorar la inclusión, en la definición de su política de calidad, de aspectos como:
  - Defensa de la libertad académica,
  - Comportamiento ético,
  - Lucha contra el fraude académico,
  - Prevención de la intolerancia y la discriminación de los estudiantes o de su personal,
  - Ampliación a las actividades que subcontrata, o son realizadas por terceros.
- 1.3. Indicar qué grupos de interés, tanto internos como externos, han estado implicados, en la definición, implantación, revisión y mejora de la política y los objetivos de calidad.
- 1.4. Difundir de manera formal, pública y por escrito su política, alcance y objetivos de calidad, de modo que pueda ser conocidos, al menos en sus aspectos básicos, por los diferentes grupos de interés.
- 1.5. Integrar diferentes elementos (órganos, procedimientos, procesos, indicadores, registros, etc.) para configurar un sistema que permita desplegar dicha política de calidad en la institución y en las actividades que desarrollan cada uno de sus grupos de usuarios.
- 1.6. Determinar la sistemática (cómo, quién, cuándo) para la rendición de cuentas a los grupos de interés, en relación al cumplimiento de la política y objetivos de calidad del Centro.

---

<sup>1</sup> Se considera al Centro (facultad, escuela, etc.) como la unidad mínima de aplicación de lo previsto en el Modelo AUDIT. No obstante, podrá aplicarse a la universidad en su conjunto, si el alcance del SAIC fuese toda ella, o bien a ambos, cuando las competencias de los diferentes procesos se repartan entre aquella y los centros.

## CRITERIO 2. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos.

El Centro<sup>2</sup> debe contar con mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa, desarrollando metodologías para el diseño, aprobación, control y revisión periódica (interna y externa), de los programas.

### Directrices:

- 2.1. Establecer mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa, y a cada una de las fases del ciclo de vida de los títulos que ofrece<sup>3</sup>.
- 2.2. Disponer de un sistema que permita alinear los objetivos de los planes de estudios con la estrategia institucional y las necesidades de la sociedad, estableciendo una carga de trabajo asumible para el estudiante, y buscando la satisfacción de sus necesidades y expectativas.
- 2.3. Determinar los órganos, grupos de interés (incluyendo, entre otros, a estudiantes y empleadores), y procedimientos implicados en el desarrollo de los programas formativos, durante sus etapas de:
  - Diseño<sup>4</sup>,
  - Aprobación institucional,
  - Planificación,
  - Impartición de acuerdo con las memorias verificadas/ acreditadas y guías docentes,
  - Revisión periódica del título<sup>5</sup>, de sus objetivos, mecanismos de coordinación, evaluación, resultados de aprendizaje asociados, etc.
  - Extinción (cuando corresponda).

---

<sup>2</sup> De manera coordinada con la Universidad a la que pertenece, en particular cuando se trate de procesos de carácter transversal y cuya responsabilidad recaiga en ésta.

<sup>3</sup> El alcance del SAIC en relación a los títulos, deberá especificarse en la documentación de éste.

<sup>4</sup> El diseño deberá incluir la cualificación del programa de acuerdo con el nivel que corresponda según el Marco Español de Cualificaciones de Educación Superior.

<sup>5</sup> Se tomarán en consideración los procesos de apoyo a las actividades de evaluación externa para la verificación, seguimiento, modificación y/ o renovación de la acreditación de los títulos oficiales, desarrolladas por los organismos competentes.

- 2.4. Disponer de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la relativa a la evolución de sus contenidos en el entorno nacional e internacional) que le permita valorar el mantenimiento y relevancia de su oferta formativa, su actualización o renovación <sup>6</sup>.
- 2.5. Asegurar que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de los títulos, tanto interna como externa.
- 2.6. Determinar el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre el diseño, organización, desarrollo, revisión y mejora de las enseñanzas impartidas por el Centro.

---

<sup>6</sup> Teniendo en cuenta aspectos fundamentales del entorno (económico, social y científico) y a todos los grupos de interés.

### CRITERIO 3. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes.

El Centro debe dotarse de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante y su acceso a las normas que regulan todas las fases del proceso formativo, desde su admisión, adquisición de competencias y habilidades, hasta la certificación de los resultados de aprendizaje adquiridos.

#### Directrices:

3.1. Disponer de un sistema que le permita recoger, valorar y utilizar la información sobre las necesidades de apoyo y orientación de los estudiantes del Centro, de acuerdo a su diversidad, y con objeto de diseñar, aplicar y establecer acciones de mejora periódicas en materia de:

1. Captación, acceso, admisión y matriculación de estudiantes
2. Reconocimiento de las calificaciones, créditos y/o cualificación profesional obtenidos.
3. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza, fomentando su autonomía y el respeto entre éstos y con sus profesores.
4. Planificación y coordinación docente.
5. Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, mediante el uso de diferentes modalidades de impartición y métodos flexibles de enseñanza y aprendizaje.
6. Evaluación de aprendizajes y competencias alcanzadas, conforme a procesos y criterios públicos, difundidos y conocidos con antelación, y aplicados de forma justa y equitativa.
7. Realización de prácticas externas y movilidad de estudiantes, ajustadas al propósito expresado en el convenio.
8. Gestión de las reclamaciones, quejas, sugerencias y felicitaciones.
9. Orientación profesional, incluyendo información sobre becas y otras ayudas.

- 3.2. Determinar los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes (citados en el punto 3.1).
- 3.3. Identificar de qué forma los grupos de interés, y el alumnado en particular, participan en el diseño, desarrollo y mejora de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes (citados en el punto 3.1).
- 3.4. Establecer mecanismos que regulen y difundan la normativa que afecta a los estudiantes, en cuanto a sus derechos y obligaciones: reglamentos (evaluación, petición de certificaciones, reconocimiento y transferencia de créditos, progreso y permanencia, sanciones, etc.), normas de uso de instalaciones, calendarios, horarios, beneficios que ofrece la Universidad, etc.
- 3.5. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes (citados en el punto 3.1).



## CRITERIO 4. Cómo la Universidad y/o Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.

La Universidad y/o el Centro<sup>7</sup>, debe contar con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión, desarrollo y formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

### Directrices:

- 4.1. Disponer de una sistemática que le permita definir, revisar y mejorar de forma continua la política y actuaciones institucionales relacionadas con su personal académico y de apoyo a la docencia.
- 4.2. Identificar el modo en que los grupos de interés, en especial profesorado y personal de apoyo a la docencia<sup>8</sup>, participan en la definición de la política del personal y en su desarrollo.
- 4.3. Dotarse de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre las necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con la política de personal de la institución y de la normativa oficial.
- 4.4. Contar con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con objeto de mejorar los procesos de acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento, así como el rendimiento y la satisfacción de aquellos.
- 4.5. Determinar los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar procesos justos y transparentes de toma de decisiones relacionados con los aspectos descritos en el punto 4.4.
- 4.6. Contar con mecanismos que permitan a su personal académico y de apoyo a la docencia, reforzar el vínculo entre docencia e investigación, así como acceder a nuevos métodos de enseñanza y aprendizaje, evaluación y uso de nuevas tecnologías.
- 4.7. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de la aplicación de su política de personal docente e investigador.

---

<sup>7</sup> Siempre de acuerdo con su capacidad de actuación, de manera coordinada tanto con la universidad a la que pertenece, como con los Departamentos docentes, y conforme a la normativa nacional, autonómica, estatutos y reglamentos de la propia universidad que apliquen a esta cuestión

<sup>8</sup> Técnicos de laboratorio, tutores externos, personal con venia docendi, etc.)

## CRITERIO 5. Cómo la Universidad y/o Centro gestiona y mejora sus recursos y servicios

La Universidad y/ o el Centro<sup>9</sup> debe dotarse de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado, así como de los recursos humanos y materiales<sup>10</sup> necesarios para facilitar un adecuado desarrollo de su aprendizaje.

### Directrices:

- 5.1. Disponer de un sistema para la definición, revisión periódica y mejora continua de la política y actuaciones institucionales relacionadas con el personal de administración y servicios, asegurando su cualificación y desarrollo de competencias.
- 5.2. Establecer los procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- 5.3. Disponer de mecanismos que le permitan obtener, valorar y utilizar información para la dotación de:
  - Recursos materiales e inmateriales (atendiendo, entre otros, a los aspectos relacionados con discapacidad, seguridad y prevención de riesgos, y gestión medioambiental).
  - Servicios de apoyo y orientación (tutoría, prácticas de laboratorio, administración y secretaría, etc...).Para todos los casos, dicha dotación estará adaptada a la modalidad de enseñanza impartida (presencial, semipresencial, on-line) y a la diversidad del alumnado.
- 5.4. Determinar los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios
- 5.5. Contar con mecanismos que garanticen la adecuación, mantenimiento, actualización y mejora de los recursos y servicios ofrecidos por la Universidad y/ o el Centro, así como su accesibilidad y aprovechamiento por parte de los diferentes colectivos de usuarios.
- 5.6. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre la adecuación, nivel de uso y grado de satisfacción de los usuarios, respecto a los recursos y servicios de apoyo puestos a su disposición.

---

<sup>9</sup> Siempre de acuerdo con su capacidad de actuación, de manera coordinada con la universidad a la que pertenece, y conforme a la normativa nacional, autonómica, estatutos y reglamentos de la propia universidad que apliquen a esta cuestión

<sup>10</sup> Instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca) y equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico.

## **CRITERIO 6. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta la información de los resultados que obtienen los procesos del SAIC.**

El Centro<sup>11</sup> debe dotarse de procedimientos que le permitan medir, analizar y utilizar los resultados generados por el SAIC, entre otros, del aprendizaje<sup>12</sup>, de la satisfacción de los distintos grupos de interés y de la inserción laboral/empleabilidad, para la toma de decisiones que conduzcan a una mejora de la calidad de las enseñanzas que imparte y del resto de actividades que realiza.

### Directrices:

- 6.1. Determinar los mecanismos que evalúen que los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados del SAIC se desarrollen de manera objetiva, transparente y equitativa.
- 6.2. Identificar de qué forma los grupos de interés participan en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- 6.3. Contar con sistemas de recogida de información, cuantitativa y cualitativa, que aseguren la validez de los datos obtenidos en los diferentes procesos del sistema de aseguramiento interno de calidad, por ejemplo, resultados de aprendizaje alcanzados, satisfacción de los distintos grupos de interés y estudios de inserción laboral/empleabilidad.
- 6.4. Definir cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora, tanto de la pertinencia e idoneidad de los indicadores del SAIC, como de los sistemas de análisis utilizados.
- 6.5. Diseñar las estrategias de análisis para introducir mejoras en los procesos incluidos dentro del alcance del SAIC, relacionados con el grado de consecución de los resultados obtenidos.
- 6.6. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados obtenidos (presentación de memorias de actividades, informes de resultados, etc.)<sup>13</sup>.

---

<sup>11</sup> Con el apoyo, en su caso, de la universidad.

<sup>12</sup> Puede resultar útil a este respecto, hacer uso de lo previsto en el documento de ANECA: "Guía de apoyo para la redacción, puesta en práctica y evaluación de los RESULTADOS DEL APRENDIZAJE" (<http://www.aneca.es/Documentos-y-publicaciones/Otras-guias-y-documentos-de-evaluacion/Guia-de-apoyo-para-la-redaccion-puesta-en-practica-y-evaluacion-de-los-RESULTADOS-DEL-APRENDIZAJE>)

<sup>13</sup> Los resultados del aprendizaje deberían segmentarse, cuando resulte posible, en función de las diferentes tipologías de alumnos, tales como: estudiantes a tiempo completo, parcial, no presenciales, mayores de 25 años, no presentados a las pruebas de evaluación, etc.

## CRITERIO 7. Cómo la Universidad publica la información sobre los títulos y otras actividades realizadas.

La Universidad y/ o el Centro<sup>14</sup>, debe dotarse de mecanismos que le permitan garantizar la publicación y difusión periódica de información fiable, actualizada y accesible, relativa a los títulos ofertados y sus resultados, así como a otras actividades realizadas en aquel<sup>15</sup>.

### Directrices:

- 7.1. Disponer de sistemáticas de actuación que le permitan obtener la información sobre el desarrollo y resultados de los títulos impartidos y otras acciones relacionadas.
- 7.2. Determinar los mecanismos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los títulos ofertados por el Centro.
- 7.3. Determinar el procedimiento establecido para informar de forma comprensible a los grupos de interés, incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa del Centro, acerca de, al menos:
  - Oferta formativa,
  - Objetivos de los títulos, plan de estudios y guías docentes,
  - Resultados de aprendizaje obtenidos por los egresados,
  - Políticas de acceso, admisión (perfil de ingreso recomendado) y orientación de los estudiantes,
  - Metodologías de enseñanza-aprendizaje y sistemas de evaluación (criterios de calificación, incluidas las prácticas externas),
  - Movilidad,
  - Reclamaciones, quejas/ alegaciones y sugerencias,
  - Posibilidades en relación a la continuidad de los estudios y/ o a las diversas oportunidades de empleo y ámbitos de desempeño profesional,
  - Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia,
  - Servicios y recursos ofrecidos por la Universidad/ Centro,
  - Resultados de la enseñanza, tanto previstos, como realmente obtenidos (tasas de rendimiento académico/ aprendizaje, inserción laboral, y satisfacción de los distintos grupos de interés),
  - Resultados de las evaluaciones externas realizadas al título (VMSA)<sup>16</sup>.
- 7.4. Definir cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.

<sup>14</sup> Siempre de acuerdo con su capacidad de actuación, de manera coordinada con la universidad a la que pertenece, y conforme a la normativa nacional, autonómica, estatutos y reglamentos de la propia universidad que apliquen a esta cuestión

<sup>15</sup> Preservando siempre que legal o reglamentariamente se requiera, la identidad de los sujetos individuales

<sup>16</sup> Verifica, Modifica, Seguimiento, Acreditación

- 7.5. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) empleado para rendir cuentas sobre los resultados de la publicación y difusión de información sobre los títulos, así como de otras actividades relacionadas, desarrolladas por el Centro.

## CRITERIO 8. Cómo el Centro garantiza el mantenimiento y actualización del SAIC.

El Centro<sup>17</sup> debe disponer de una metodología de trabajo y de los recursos necesarios para diseñar e implantar un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) que ayude de manera eficaz al logro y mejora de sus resultados, y posibilite su evaluación externa con carácter periódico.

### Directrices:

- 8.1. Definir el órgano responsable (estructura, funciones y toma de decisiones) y el procedimiento de control, revisión y mejora continua del SAIC y de la documentación que le da soporte.
- 8.2. Indicar los grupos de interés implicados y vías de participación en el diseño, implantación, y mantenimiento del SAIC.
- 8.3. Disponer de un sistema que permita el acceso a la documentación del SAIC a los implicados, asegurando que ésta describe de manera fiel y actualizada tanto los procesos que se llevan a cabo en el Centro<sup>18</sup>, como sus mecanismos de medición, análisis y mejora.
- 8.4. Definir una sistemática para lograr un conocimiento operativo de lo previsto en la documentación del SAIC por parte de los diferentes grupos de interés, con la profundidad y detalle adecuados a cada caso.
- 8.5. Establecer un procedimiento para asegurar que los registros generados durante la implementación del SAIC se conservan en un soporte que garantice su integridad, acceso y trazabilidad durante el periodo que se especifique como necesario.
- 8.6. Determinar el procedimiento establecido para desarrollar auditorías internas periódicas al SAIC, con el fin de evaluar de manera objetiva su grado de implantación real en el Centro.
- 8.7. Evaluar periódicamente por un organismo externo el SAIC del Centro, de modo que su reconocimiento contribuya a incrementar la confianza de los grupos de interés en la calidad de las actividades que se realizan en aquel.

---

<sup>17</sup> De manera coordinada con la Universidad, en particular cuando se trate de procesos de carácter transversal.

<sup>18</sup> O en su caso, aquellos de la Universidad que apliquen al Centro.