

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN EXTERNA

Enero 2023

AGÈNCIA VALENCIANA
D' AVALUACIÓ I PROSPECTIVA

Contenido

ARTÍCULO 1. COMPETENCIAS.....	3
ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN	3
ARTÍCULO 3. FUNCIONES.....	4
ARTÍCULO 4. ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES.....	4
ARTÍCULO 5. DESARROLLO DE LAS SESIONES Y EMISIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA	5
ARTÍCULO 6. ACTA DE LAS SESIONES	5
ARTÍCULO 7. DURACIÓN DEL MANDATO Y CESE	6
ARTÍCULO 8. RETRIBUCIONES	6
ARTÍCULO 9. RECURSOS	6
ARTÍCULO 10. REFORMA DEL REGLAMENTO.....	7

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN EXTERNA

ARTÍCULO 1. COMPETENCIAS

1. El Comité de Evaluación Externa (CEE en adelante), es un órgano técnico de evaluación de la Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva.
2. El Comité de Evaluación Externa es el competente en relación con la evaluación para la renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales impartidas en la Comunitat Valenciana.
3. El Comité de Evaluación Externa realizará una visita al centro correspondiente y emitirá un informe de evaluación externa que contendrá un análisis detallado y motivado del grado de cumplimiento de todos y cada uno de los criterios y directrices para la renovación de la acreditación.

ARTÍCULO 2. COMPOSICIÓN

1. El Comité de Evaluación Externa es un órgano colegiado cuyos miembros son evaluadores expertos externos al sistema universitario valenciano.
2. Habrá un Comité de Evaluación Externa para cada visita que se realice como parte de un proceso de evaluación externa. Se podrán agrupar varios títulos de la misma rama de especialidad.
3. Cada Comité de Evaluación Externa está compuesto por las siguientes personas:
 - a) Una o un presidente de perfil académico y experiencia en procesos de verificación, seguimiento o acreditación de titulaciones.
 - b) Un número variable de vocales académicos y/o profesionales que se determinará en función del número de títulos a evaluar y la heterogeneidad del ámbito académico de los mismos, preferentemente con experiencia en procesos de verificación, seguimiento o acreditación de titulaciones como miembro de comisiones de evaluación.
 - c) Una o un vocal estudiante, preferentemente del ámbito o la rama académica de los títulos a evaluar, preferentemente con formación en procesos de evaluación.

- d) Una o un vocal de perfil técnico, que tendrá experiencia en el ámbito de la implementación y funcionamiento de sistemas de garantía de la calidad, gestión universitaria o Espacio Europeo de Educación Superior, que ejerce la función de secretaría.
- e) Una o un técnico adscrito a la AVAP, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES

El Comité de Evaluación Externa tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer una agenda de visita a la universidad, de acuerdo con el calendario previsto con antelación.
- b) Revisar las evidencias proporcionadas por la universidad.
- c) Llevar a cabo las audiencias programadas con los colectivos.
- d) Elaborar un informe motivado de evaluación externa.
- e) Revisar los errores de hecho que pueda haber detectado la universidad tras la emisión del informe de evaluación externa.
- f) Elaborar informes de situación relacionados con su ámbito de actuación.
- g) Adoptar colegiadamente, y de forma motivada, las decisiones relativas a las titulaciones que evalúan.
- h) Informar a la Dirección de la Agencia sobre el desarrollo de sus actividades y los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 4. ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES

1. El Comité de Evaluación Externa se reunirá una semana antes de la visita a la universidad, así como los días previstos para la realización de la visita y posteriormente las veces que considere necesario el Comité hasta la finalización del informe de evaluación externo.
2. Las sesiones de coordinación podrán realizarse de manera presencial, a distancia o mixta. Se consideran incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias, entre otros.
3. La visita a la universidad deberá llevarse a cabo de manera presencial, a menos que razones sanitarias o de otro modo justificadas así lo aconsejen.

ARTÍCULO 5. DESARROLLO DE LAS SESIONES Y EMISIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

1. Una semana antes de la visita a la universidad, el comité de evaluación externa realizará una sesión telemática para poner en común los aspectos que cada uno de los miembros del comité han detectado individualmente, mediante el análisis previo realizado a partir de las evidencias.
2. La visita al centro tendrá una duración máxima de tres días y puede contemplar la evaluación externa de varios títulos. La visita será preferentemente presencial, a menos que razones sanitarias o debidamente motivadas lo justifiquen.
3. Durante la visita, además de consultar las evidencias previstas y visitar las instalaciones, llevará a cabo las audiencias programadas con los colectivos implicados en el título (equipo directivo, coordinadores de titulación, profesorado, alumnado, personal de administración y servicios, egresados, empleadores, etc.).
4. Al finalizar la visita, los miembros del Comité de Evaluación Externa ponen en común las conclusiones preliminares para la emisión del Informe de Evaluación Externa. Los acuerdos se deben tomar por mayoría simple. En caso de empate la presidencia ostentará el voto de calidad.
5. El vocal académico del Comité de Evaluación Externa del título coordinará la redacción de un borrador de informe que es revisado por cada miembro del comité para que aporte sugerencias y propuestas.
6. El vocal académico incorporará las sugerencias y propuestas realizadas por todos los miembros del Comité, y finalizará la redacción.
7. El Presidente del Comité revisará la redacción del Informe de Evaluación Externa y lo firmará, remitiéndolo a la AVAP en el plazo máximo de siete días a contar desde la realización de la visita.

ARTÍCULO 6. ACTA DE LAS SESIONES

1. De todas las sesiones que se realicen debe redactarse un acta, que reflejará el lugar de la reunión; el día, el mes, el año y la hora de comienzo; los asistentes, el nombre de los títulos evaluados, las incidencias, las conclusiones; los acuerdos adoptados, y la hora de levantamiento de la sesión.

2. Las actas tienen que ser aprobadas en la misma sesión o en la siguiente, tendrán que ser firmadas por el secretario y autorizadas con el visto bueno del presidente. Hay que garantizar que los miembros puedan acceder a las actas en formato electrónico para consultar el contenido de los acuerdos adoptado.

ARTÍCULO 7. DURACIÓN DEL MANDATO Y CESE

1. Los miembros del Comité de Evaluación Externa son nombrados para la evaluación de un título (o varios, si se han agrupado). Por tanto, la duración de este Comité quedará sin efecto tras finalizar la evaluación para la que fue nombrado.
2. Los miembros del Comité de Evaluación Externa cesarán:
 - a) Por finalización del mandato.
 - b) Por renuncia.
 - c) Por fallecimiento.
 - d) Por destitución realizada por el Director de la Agencia, previo informe al Consejo de Dirección, por incumplimiento de sus funciones.
 - e) Por incurrir en alguna de las incompatibilidades establecidas.
3. En los supuestos de cese de uno de los miembros del Comité de Evaluación Externa, el mandato del nuevo miembro designado tendrá una duración igual al tiempo que le reste por cumplir a aquel miembro a quien sustituya.

ARTÍCULO 8. RETRIBUCIONES

La labor del Comité de Evaluación Externa será retribuida en función de la asistencia a la misma, y el número de títulos a evaluar.

ARTÍCULO 9. RECURSOS

La universidad, una vez recibido el informe de evaluación externa, dispondrá de 5 días para comunicar si existen errores de hecho en la redacción del mismo, que hayan podido llevar a una conclusión equivocada.

Los errores de hecho que se pueden comunicar deben tener las siguientes características:

- 1) que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas, o transcripciones de documentos;
- 2) que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos contenidos en el expediente;

- 3) que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;
- 4) que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica).

Por otro lado, el procedimiento de quejas y alegaciones permite a una institución que se haya sometido a un proceso de revisión por la AVAP manifestar su insatisfacción con el desarrollo del proceso o de quienes lo llevan a cabo (procedimiento de queja) o cuestionar el resultado formal, es decir, la decisión de renovación (procedimiento de recurso).

ARTÍCULO 10. REFORMA DEL REGLAMENTO

1. Se puede pedir la modificación de este Reglamento por iniciativa del presidente del Comité de Evaluación Externa, o de la mayoría de sus miembros.
2. La propuesta de modificación tiene que incluir un texto alternativo.
3. Es necesario el voto favorable de dos tercios del número legal de miembros del Comité para la validez de los acuerdos que se tomen sobre la modificación de este Reglamento.