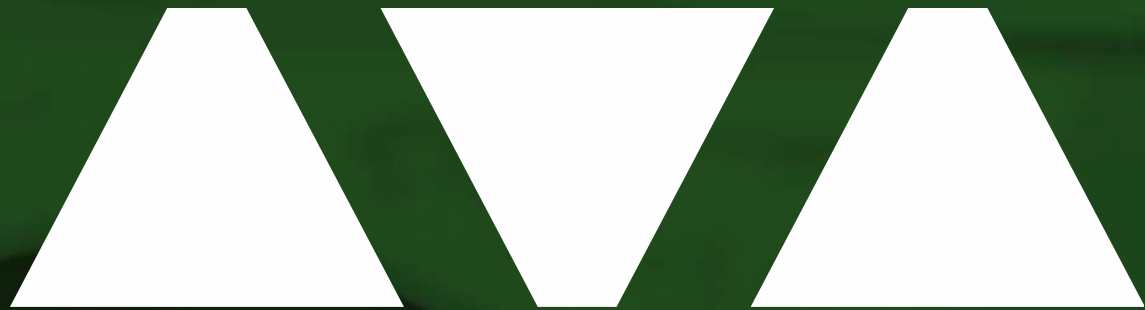


**OTROS MODELOS PARA LA
RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.**

**MODELO DE COMUNICACIÓN DE
ERRORES DE HECHO Y PAUTAS DEL
INFORME DE ESTUDIANTES.**

Octubre 2023



**AGÈNCIA VALENCIANA
D'AVALUACIÓ I
PROSPECTIVA**



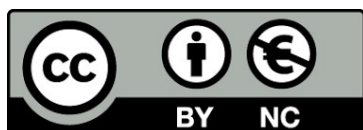
AGÈNCIA VALENCIANA
D'AVALUACIÓ I PROSPECTIVA





© Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva

Plaça de l'Ajuntament nº6, planta 4ª, pta. 6 i planta 5ª, pta. 8
46002, València



Los contenidos de esta obra están sujetos a una licencia de Reconocimiento-NoComercialSinObrasDerivadas 3.0 de Creative Commons. Se permite su reproducción, distribución y comunicación pública siempre que se cite a su autor y no se haga un uso comercial de los mismos.

La licencia completa puede consultarse en: <http://creativecommons.org/licenses/by-ncnd/3.0/es/legalcode.es>



CONTENIDO

1. OTRO MODELOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.....	ERROR! NO S'HA DEFINIT EL MARCADOR.
1.1. PAUTAS PARA LA COMUNICACIÓN DE ERRORES DE HECHO.....	Error! No s'ha definit el marcador.
1.1.1. Modelo para la comunicación de errores de hecho	4
1.2. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES.....	5

1.1. PAUTAS PARA LA COMUNICACIÓN DE ERRORES DE HECHO

Tal y como se indica en el “Protocolo de evaluación: renovación de la acreditación de títulos oficiales universitarios de Grado y Máster en la Comunitat Valenciana” así como en el “Protocolo de evaluación: renovación de la acreditación de títulos oficiales de doctorado en la Comunitat Valenciana”, al finalizar la visita, los miembros del Comité de Evaluación Externa ponen en común las conclusiones preliminares y emiten el Informe de Evaluación Externa. Una vez emitido este recibido y revisado el Informe de Evaluación Externa por la AVAP, se enviará a la universidad, que dispondrá de un plazo de 5 días hábiles 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).

1.1.1. MODELO PARA LA COMUNICACIÓN DE ERRORES DE HECHO EN EL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

Para la comunicación de los errores de hecho, la universidad subirá un documento a la plataforma web que utiliza la agencia para la gestión de los procesos de renovación de la acreditación. Este informe, que deberá ser breve y conciso, tomará como referencia el siguiente modelo:

1. DATOS DEL TÍTULO	
Denominación del título	
Universidad Responsable Administrativa	
Fecha de verificación o de renovación de acreditación	

2. COMUNICACIÓN ERRORES DE HECHO	
Error de hecho nº x	
Referencia al criterio y directriz en el que figura el error de hecho y localización dentro del Informe de Evaluación Externa.	
Referencia al lugar dentro del expediente, en el que aparece el dato correcto	

1.2. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES

Este documento está desarrollado como material de soporte a las personas que sean los responsables de la coordinación del Informe de los Estudiantes para la acreditación de títulos oficiales de grado, máster y doctorado en las universidades de la Comunitat Valenciana. Este documento debe servir como modelo para su elaboración.

Los **apartados** del Informe de los Estudiantes deben ser, como mínimo, los siguientes:

1. **Identificación inequívoca del título** (nombre, centro, universidad, código RUCT)
2. **Autoría del informe**, mostrando el nombre del coordinador del informe (con su cargo en la organización estudiantil) y las personas que han participado en su redacción (con su nombre y curso)
3. **Desarrollo del proceso seguido y la(s) metodología(s) empleada(s)** para su construcción: formas utilizadas para recabar la opinión de los estudiantes del título añadiendo una reflexión global sobre el grado de satisfacción de los participantes en el proceso.
4. **Valoración de las dimensiones específicas de la calidad del título**, incluyendo, al menos aspectos ligados a (1) la gestión y organización de la titulación, (2) enseñanza, aprendizaje y evaluación, (3) prácticas externas obligatorias, (4) trabajo de fin de grado/máster/doctorado, (5) recursos y servicios de soporte al aprendizaje, (6) entorno académicos y participación, (7) internacionalización.
5. **Conclusiones globales sobre el análisis del estudiantado**, incorporando, si las hay, buenas prácticas, fortalezas y propuestas de mejora.
6. El informe debe finalizar con **la fecha en la que se aprobó y la fecha en la que se hizo llegar a la AVAP y la firma del o los coordinadores del trabajo.**

Importante a resaltar que la redacción del punto 4 del Informe de los Estudiantes debe estar basada exclusivamente en datos e información obtenidos por (1) la aplicación de metodologías cualitativas y cuantitativas recogidas por parte de los propios estudiantes, (2) generadas por el sistema interno de garantía de la calidad de la universidad o (3) disponibles a partir de plataformas de datos contrastadas.

El informe no podrá contener opiniones o información que no estén basados en evidencias o en fuentes identificadas en el propio informe.



© **Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva**

Plaça de l'Ajuntament nº6, planta 4ª, pta. 6 i
planta 5ª, pta. 8. 46002, València

962939390 – avap@gva.es