



DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN INTERNA
DE LA GARANTÍA DE CALIDAD

PARA FACULTADES Y UNIVERSIDADES
ECLESIAÍSTICAS



ÍNDICE

Introducción

1. Disposiciones sobre la infraestructura institucional para preservar la garantía de calidad

2. El proceso

3. Valor del proceso

4. Informe de autoevaluación

4.1 Preparación

4.2 Comité de Coordinación

4.3 Consultas dentro de la unidad

4.4 Cuestionarios

4.5 Redacción del informe de autoevaluación

5. Revisión por pares

5.1 Grupo de revisión por pares

5.2 Visita in situ

6. Plan de Mejora de Calidad

6.1 Seguimiento

6.2 El Plan de Mejora de Calidad



Introducción

El objetivo de la Agencia es trabajar en estrecha armonía con las facultades y universidades eclesiásticas de toda Europa, de conformidad con el marco establecido por la Constitución Apostólica *Sapientia christiana* (de 15 de abril de 1979), para desarrollar un proceso sólido de garantía de calidad que satisfaga los requisitos del Proceso de Bolonia y cumpla con los Criterios y Directrices Europeos (ESG, por sus siglas en inglés). Existen dos aspectos principales en cuanto al enfoque europeo de la garantía de calidad. El primero es *interno*, basado en el principio esencial de que la garantía de calidad es responsabilidad de cada institución individual. El segundo es *externo*, en el sentido de que es organizado y llevado a cabo por una agencia externa (en este caso AVEPRO). El propósito de estas directrices es exponer detalladamente el proceso y los procedimientos para que las facultades y universidades eclesiásticas adopten una revisión de garantía de calidad interna de carácter cíclico.

Las revisiones se llevarán a cabo, según corresponda, en departamentos académicos, administrativos y de servicios, y en facultades y programas de estudio. También podrán realizarse revisiones temáticas sobre diferentes cuestiones de cada institución (p.ej. investigación, programas de doctorado, procedimientos de evaluación, etc.). En aras de la simplicidad, nos referiremos a todos estos puntos con el término “unidades” en nuestra explicación del proceso de revisión. La Agencia manifiesta con agradecimiento el amplio uso que se ha realizado de fragmentos extraídos de las “Directrices para la Autoevaluación, Revisión y Seguimiento” del University College de Dublín y del “Marco para la Calidad en las Universidades Irlandesas” del Consejo de Calidad de las Universidades Irlandesas.

Es importante señalar desde un principio que el proceso es informado por varios principios y características clave:

- Planificación y cambios estratégicos
- Mejora constante
- Puesta en práctica de las recomendaciones
- Responsabilidad
- Inclusividad
- Apropiación individual y colectiva
- Publicación de resultados
- Transparencia

Finalmente, existe un interés fundamental en que el enfoque de la autoevaluación y la revisión sean sencillos, flexibles, relativamente fáciles de poner en práctica y, por supuesto, centrado en la mejora.



1. Disposiciones sobre la infraestructura institucional para preservar la garantía de calidad

El establecimiento de una infraestructura interna adecuada en cada institución es un primer paso imprescindible a la hora de organizar el proceso de garantía de calidad. Las facultades e instituciones de menor tamaño seguirán los procedimientos de evaluación interna para unidades individuales que se indican más abajo. En el caso de una universidad u otra institución de gran tamaño compuesta por varias facultades, la experiencia señala que:

- Se debería establecer un Comité de Calidad Universitario de alto nivel, que dependa del Rectorado, para supervisar y armonizar los procedimientos de calidad en toda la universidad, así como para establecer y mantener un fuerte liderazgo en cuanto a las políticas.
- El presidente del comité debería ser o bien el rector o el vicerrector de asuntos académicos.
- Todos los miembros del comité deberían mostrar un gran entusiasmo por los esfuerzos para la calidad.
- El comité debe contar con el apoyo incondicional y claramente visible del rector, ya que de lo contrario el interés del personal decaerá y el trabajo no prosperará.
- La función ejecutiva debería recaer sobre el director de garantía de calidad, y se debería crear una Oficina de Garantía de Calidad que dispusiera de los recursos adecuados para dar soporte al trabajo del director de la garantía de calidad.
- El director de la garantía de calidad también debería ser un miembro muy respetado dentro de la comunidad académica de la institución, ser el secretario del Comité de Calidad, y por tanto tener una voz firme en la formulación de la política de calidad.
- La universidad debería desarrollar una consistente base de datos institucional sobre resultados y rendimiento para los diferentes ámbitos: ingreso y progresión de los estudiantes, productividad de la investigación, etc.
- Estas estructuras deberían asegurar que las actividades de garantía de calidad estén estrechamente relacionadas con los procedimientos de planificación estratégica de la universidad, algo que resulta esencial para el desarrollo de un pensamiento conjunto.

El papel de la Oficina de Calidad normalmente incluirá:

- La provisión de asistencia profesional para el desarrollo de la política de la universidad relativa a la garantía y mejora de calidad de acuerdo con las buenas prácticas internacionales.
- El impulso de nuevas iniciativas destinadas a resolver cuestiones que surjan reiteradamente en los informes de revisión.
- La promoción de un sentido de apropiación por parte de los departamentos y unidades individuales de los sistemas y procedimientos de garantía y mejora de calidad de la universidad.
- El apoyo a los departamentos y unidades en la puesta en práctica de los procesos de revisión de calidad internos y externos.
- La publicación de informes de revisión y otros informes pertinentes.
- El trabajo con otras instituciones así como con la Agencia al objeto de mejorar la cooperación relativa a las actividades de garantía de calidad.



2. El proceso

De manera muy simple, podemos decir que el proceso de garantía y mejora de la calidad se reduce a dar respuesta a cuatro preguntas fundamentales. Estas preguntas también conforman la base del Programa de Evaluación Institucional de la Asociación Europea de Universidades:

- ¿Qué se está tratando de hacer?
- ¿Cómo se está intentado hacer?
- ¿Cómo se sabe que está funcionando?
- ¿Cómo se puede cambiar para mejorar?

Estas preguntas conducen a la reflexión sobre la misión, los propósitos, los objetivos y las prioridades estratégicas; sobre los sistemas y procedimientos en marcha y su idoneidad para el cumplimiento de la misión; sobre las medidas de calidad que se aplican habitualmente, inclusive las observaciones y reacciones de los estudiantes, el personal, los empleadores, y de todas las partes interesadas; sobre los procedimientos de planificación estratégica y la capacidad de cambiar y afrontar nuevos retos. Existen procedimientos internacionalmente conocidos destinados a proporcionar las respuestas a estas preguntas, y se perfilarán más abajo.

El proceso prevé una autoevaluación crítica y una revisión de todos los elementos que conforman el trabajo llevado a cabo por la unidad, y de diversos aspectos relativos a la experiencia de los alumnos y de otros usuarios.

Para cada unidad objeto de revisión, la metodología consiste en lo siguiente:

- Se prepara un informe de autoevaluación utilizando encabezamientos adecuados que detallen el trabajo y las actividades de la unidad. Se pone especial énfasis en la importancia de la reflexión, el análisis y una crítica sincera.
- Un grupo internacional de revisión por pares lee el informe de autoevaluación y realiza una visita in situ a la unidad durante unos días. El grupo de revisión, compuesto por expertos externos, realiza un informe con sus conclusiones que hace hincapié en recomendaciones para una mejora.
- El informe del grupo de revisión por pares se pone a disposición de las partes pertinentes.
- Se acuerda un plan de acción para la puesta en práctica de las recomendaciones del informe de revisión.

Es importante resaltar ciertos aspectos clave del proceso. La revisión es llevada a cabo por parte de la propia unidad junto con un pequeño grupo de colegas de otras universidades y organizaciones. El informe de autoevaluación no será publicado. Este hecho alentará a la unidad a realizar un autoanálisis crítico, y en ocasiones incluso incómodo para ellos o, lo que es mejor, un examen de conciencia. La revisión se centra en todo el conjunto global de la unidad y no en aspectos individuales. Cuando se haya finalizado una revisión, el informe del grupo de revisión por pares que se presentará no identificará a ninguna persona por su nombre. El seguimiento se realizará sin demora y se preparará y pondrá en práctica un plan de acción.

Durante la autoevaluación, la revisión y los procedimientos de seguimiento, los miembros de la unidad respetarán en todo momento la integridad del proceso y la sensibilidad de sus compañeros.



Los miembros de todos los comités implicados en el proceso deberían adherirse a una política de dignidad y respeto en relación con todas las actuaciones asociadas al proceso. Se deberá tener presente en todo momento que la universidad o facultad es una comunidad. Todas las personas que forman parte de la misma deberán sentirse corresponsables del bien común y de la cohesión dentro de la comunidad académica.

3. Valor del proceso

El proceso tiene un valor fundamental para la unidad porque:

- Presenta información detallada sobre la unidad, su misión, funciones y actividades, además de la percepción colectiva del personal y los alumnos sobre su papel no solo en la universidad sino también en el marco del desarrollo social y cultural y, si procede, en el marco de la comunidad internacional.
- Presenta una exposición sucinta pero exhaustiva de la visión de la unidad en cuanto a sus objetivos estratégicos y su capacidad para satisfacerlos.
- Pone de manifiesto los procesos y sistemas de calidad que ya se están aplicando y permite evaluar su eficacia.
- Proporciona un análisis autocrítico exhaustivo de las actividades de la unidad.
- Ayuda a la unidad a identificar y analizar sus puntos fuertes, puntos débiles, oportunidades y desafíos, y le permite proponer remedios adecuados en caso necesario.
- Identifica los puntos débiles y deficiencias en las políticas y en los aspectos de procedimiento y organización, entre otros, incluyendo la enseñanza y el aprendizaje y la investigación y la interacción social, que se encuentran bajo el control directo de la unidad y que se pueden resolver internamente.
- Identifica posibles carencias en cuanto a recursos y proporciona una oportunidad validada externamente para una mayor asignación de recursos.
- Proporciona un marco dentro del cual la unidad puede continuar trabajando en un futuro hacia la mejora de la calidad.
- Las conclusiones son validadas por criterios externos internacionales.
- Facilita la preparación de un plan de acción por medio del cual la unidad puede continuar trabajando para una constante mejora de la calidad.

4. Informe de autoevaluación

4.1 Preparación

Unos meses antes del inicio del proceso de autoevaluación, se debería asignar a un pequeño equipo de “pre-evaluación” la tarea de establecer los parámetros y el diseño del ejercicio. En caso de tratarse de una universidad o una institución de grandes dimensiones, este equipo debería incluir entre sus miembros al director de garantía de calidad, a algunos miembros de rango superior de la unidad, o bien al rector o al vicerrector correspondiente. (véase “Preparación del informe de autoevaluación: Notas orientativas”)

4.2 Comité de Coordinación

La unidad designa a un grupo, formado por sus miembros, cuya función es formar un comité de coordinación que ostentará la responsabilidad de preparar el informe de autoevaluación. El comité



AVEPRO

debería ser representativo de todo el personal de la unidad y debería incluir al jefe de la unidad, que jugará un papel activo en la autoevaluación. En caso de tratarse de una facultad o un departamento académico, también debería incluir un alumno, preferiblemente un alumno de investigación de postgrado que se haya licenciado recientemente en la facultad y que por tanto esté familiarizado con sus procedimientos. Al nombrar estudiantes para los comités de coordinación, cabe tener en cuenta que no deben dedicar mucho tiempo a este ejercicio. El comité debería ser funcional y, por tanto, no demasiado numeroso. Un miembro del personal, por lo general el jefe de la unidad, presidirá el comité y se mantendrá en contacto con el director de garantía de calidad (cuando la unidad sea parte de una universidad o de una institución de grandes dimensiones compuesta por varias facultades). Un miembro del comité desempeñará las funciones de secretario, redactará las actas de las reuniones y asumirá la responsabilidad de recopilar y modificar el IAEI.

4.3 Consultas dentro de la unidad

Con vistas al éxito del ejercicio, es importante mantener a todos los miembros de la unidad completamente informados de los detalles de la autoevaluación a medida que ésta va avanzando, especialmente en la fase de planificación inicial. Se aconseja llevar a cabo consultas minuciosas con todos los miembros del personal de la unidad; se les debería animar a estudiar las directrices, a debatir la ejecución detallada del ejercicio y a considerar las implicaciones que éste pueda tener para los miembros de la unidad. Puede que no todos los miembros del personal muestren el mismo entusiasmo, pero se debería fomentar una voluntad de cooperación en la medida de lo posible. Cuanto más a menudo se hable del proceso de autoevaluación entre compañeros, más eficaz resultará a la hora de concienciar sobre las cuestiones de calidad y de fomentar entre el personal y los alumnos el desarrollo y la preservación de una cultura de calidad y una actitud de cuestionamiento sobre los procedimientos habituales.

4.4 Cuestionarios

Algunos de los datos que conforman el IAEI se recogen a través de cuestionarios cumplimentados por los alumnos, el personal, los estudiantes ya licenciados, los empleadores y otros usuarios de la unidad. La Agencia ha compilado un conjunto de cuestionarios que se podrán poner a disposición de todo aquel que lo solicite. Esta compilación no es ni definitiva ni completa, y se ha concebido únicamente a efectos orientativos. Cada unidad individual podría conllevar requisitos especiales y éstos deberían tratarse en una fase temprana.

4.5 Redacción del informe de autoevaluación

Al redactar el informe de autoevaluación, el comité de coordinación debería tener en cuenta la importancia de proporcionar un análisis crítico de todos los aspectos del trabajo de la unidad y no un simple listado de informaciones objetivas y de opiniones extraídas de los cuestionarios. El comité debería tener presentes en todo momento las cuatro preguntas básicas entorno a las cuales gira el proceso: ¿Qué está intentando hacer la unidad? ¿Cómo lo está intentando hacer? ¿Cómo sabe que está funcionando? ¿Cómo puede cambiar para mejorar? Se resaltan los puntos fuertes y se consideran las respuestas efectivas que da la unidad a los problemas que se plantean y a las oportunidades. Dado que el objetivo es la mejora de la calidad, se pone de relieve la formulación de estrategias y recomendaciones para la mejora del trabajo de la misma. La posterior validación externa que proporcionará la revisión resultará un elemento importante para los debates de seguimiento en el marco de la universidad.

En general, los puntos débiles se incluirán dentro de las tres siguientes categorías:



- Cuestiones académicas, de procedimiento, organizativas, y otras, que se encuentran totalmente bajo el control de la propia unidad.
- Deficiencias en los servicios y procedimientos que se encuentran fuera del control de la unidad.
- Niveles inadecuados de dotación de personal, instalaciones, equipos y otros recursos que requieran capital o una inversión constante con vistas a una mejora.

5. Revisión por pares

5.1 Grupo de revisión por pares

Composición

El grupo de revisión por pares será elegido por el comité de calidad de la universidad o por el comité de coordinación de la facultad (en caso de que la facultad sea autónoma) y se compondrá de dos, tres o cuatro miembros, dependiendo del tamaño de la unidad objeto de revisión. Todos serán miembros externos a la institución e incluirán al menos un miembro con habilidades y experiencia internacional en el trabajo de la unidad. Uno de los miembros actuará como presidente durante los debates sobre la visita in situ, y otro como coordinador. El coordinador será el encargado de redactar el informe final del grupo de revisión por pares y se mantendrá en contacto con el director de garantía de calidad de la universidad o con el jefe del comité de coordinación de la facultad (en caso de una facultad autónoma) en relación con los detalles y la organización de la visita in situ.

Objetivos

Los objetivos del grupo de revisión por pares son los siguientes:

- Aclarar y verificar los datos del informe de autoevaluación.
- Comprobar en qué medida se están cumpliendo correctamente la misión, los propósitos y los objetivos de la unidad, teniendo en cuenta los recursos disponibles, y proporcionar comentarios sobre la adecuación de la misión, los objetivos y el plan estratégico de la unidad.
- Confirmar los puntos fuertes, puntos débiles, oportunidades y desafíos de la unidad según se hayan establecido en el informe de autoevaluación.
- Debatir cualquier punto fuerte o débil que se perciba y que no se haya identificado en el informe de autoevaluación.
- Comprobar la idoneidad del entorno de trabajo.
- Comentar las recomendaciones de mejora propuestas en el informe de autoevaluación.
- Aportar cualquier recomendación adicional de mejora, según se considere oportuno, pero teniendo en debida consideración las implicaciones relativas a recursos.

Función

El grupo de revisión se encargará de:

- Estudiar el informe de autoevaluación.
- Visitar la unidad.
- Aclarar y verificar los datos del informe de autoevaluación y considerar cualquier otra documentación pertinente.
- Revisar las actividades de la unidad a la luz del informe de autoevaluación.



- Preparar un borrador del informe y exponer las conclusiones principales en una presentación a personal y alumnos.
- Redactar el informe del grupo de revisión por pares y entregarlo a la universidad en un plazo de seis semanas.

El informe

De acuerdo con el carácter formativo del proceso, el grupo de revisión expresará sus recomendaciones de un modo positivo que estimule la mejora de la calidad. Dicho enfoque va en consonancia con el espíritu de un proceso en el que los valores de cooperación y confianza garantizan la posibilidad de una mejora real.

Como parte del informe, el grupo de revisión se encargará de:

- Confirmar y comentar los datos del informe de autoevaluación.
- Proporcionar un visión general sobre el estado actual de la unidad.
- Comentar brevemente cada aspecto de las actividades de la unidad.
- Reconocer los logros conseguidos y la calidad, si procede.
- Señalar de modo inequívoco cualquier deficiencia o inadecuación en la gestión y en las operaciones que pueda ser eliminada o mejorada.
- Identificar limitaciones fundamentales de recursos (si las hubiera) que entorpezcan la consecución de mejoras.
- Comentar todos los planes de mejora que la unidad haya expuesto en el informe de autoevaluación.
- Hacer hincapié en las recomendaciones de mejora que el grupo de revisión considere oportunas.

Una vez recibido el informe del grupo de revisión por pares, la universidad o facultad proporciona una copia a la unidad para la corrección de errores administrativos o fácticos. Entonces, el grupo de revisión por pares finaliza el informe y lo envía de nuevo a la universidad o facultad. A partir del informe, la unidad puede preparar una respuesta que se adjunta como anexo al informe. Se envía una copia del informe junto con el anexo de AVEPRO, así como a la Congregación para la Educación Católica, al Gran Canciller y a otras partes pertinentes.

5.2 Visita in situ

El grupo de revisión por pares visita la unidad durante uno o dos días, dependiendo del tamaño de la misma. Esta visita *in situ* es fundamental en el proceso de revisión y debe ser cuidadosamente planeada. En el momento de concretar las fechas exactas de la visita es necesario que se mantenga un estrecho contacto entre el comité de coordinación de la unidad, el director de garantía de calidad (en caso de una unidad incluida en una universidad) y el coordinador del grupo de revisión por pares.

Estructura

La estructura y el programa pormenorizados de la visita in situ son acordados por el presidente del comité de coordinación, el director de garantía de calidad y el coordinador del grupo de revisión por pares y deberían convenirse seis semanas antes de la fecha de la visita. Estos detalles se ponen entonces a disposición de todos los miembros del personal y de los alumnos. Durante la visita, se ponen a disposición del grupo de revisión por pares documentos, como por ejemplo informes de



gestión, informes financieros y presupuestarios, tesis doctorales, muestras de exámenes de los tres años anteriores, o cualquier otro material pertinente.

Se deberá facilitar una sala adecuada para uso del grupo de revisión durante el curso de la visita.

Durante la visita, el grupo de revisión debería (en la medida de lo posible):

- Reunirse con el jefe de la unidad, el rector, el comité de coordinación, otros miembros del personal académico y de servicios, y si resultara oportuno, con alumnos, cargos universitarios de rango superior, licenciados, empleadores, y representantes de todas las categorías de usuarios de los servicios de la unidad, inclusive representantes de partes externas interesadas.
- Visitar las instalaciones que contribuyan a las actividades de la unidad (aulas, talleres, oficinas, biblioteca, etc., según corresponda)
- Preparar un borrador de informe y exponer las conclusiones principales en una presentación a personal y alumnos.

Una vez finalizada la visita in situ, ningún miembro de la unidad debería mantener contacto con el grupo de revisión por pares en relación a asuntos referentes al proceso de evaluación. Si se tiene que mantener algún contacto debería producirse a través del director de garantía de calidad o del jefe del comité de coordinación.

6. Plan de Mejora de Calidad

6.1 Seguimiento

El seguimiento es una parte integral del proceso de garantía de calidad. Las decisiones sobre mejoras que se toman tras la autoevaluación y la revisión proporcionan un marco dentro del cual la unidad puede mejorar su plan estratégico y continuar trabajando hacia la consecución del objetivo de desarrollar e impulsar una cultura de calidad.

Por tanto, el paso final que tiene que tomar la unidad es la preparación y puesta en práctica de un Plan de Mejora de Calidad eficaz. El objetivo del plan es permitir que la unidad se beneficie de la autoreflexión y del duro trabajo realizado al elaborar el informe de autoevaluación, así como del asesoramiento de expertos que contiene el informe del grupo de revisión por pares. La preparación del Plan de Mejora de Calidad debería resultar un ejercicio muy positivo, centrado en la mejora de la calidad mediante la identificación de estrategias de cambio, así como constituyendo una base sostenible para cualquier recurso adicional requerido para poner en práctica las recomendaciones del informe del grupo de revisión por pares.

El Plan de Mejora de Calidad debería finalizarse en el plazo de los tres meses posteriores a la recepción del informe del grupo de revisión por pares y ser presentado a los órganos de gobierno adecuados para su consideración y aprobación en el contexto de la planificación estratégica y el presupuesto de la universidad o facultad. AVEPRO y otras entidades oportunas deberían recibir una copia del plan e informes de situación anuales sobre la puesta en práctica.



6.2 El Plan de Mejora de Calidad

1. La unidad debería leer y debatir el informe del grupo de revisión por pares. El jefe de la unidad debería entonces establecer y presidir un Comité de Ejecución que sea totalmente representativo del personal y que presente las visiones de la unidad en todos los debates posteriores sobre seguimiento.
2. El Comité de Ejecución preparará el Plan de Mejora de Calidad. Esto debería incluir una breve introducción que proporcione los nombres de los miembros del Comité de Ejecución y perfile las principales conclusiones del informe del grupo de revisión por pares (de 500 a 1.000 palabras).
En un anexo se debería facilitar la composición del comité de coordinación y del grupo de revisión por pares.
3. Es importante que se traten todas las recomendaciones del informe del grupo de revisión por pares. Puede que algunas recomendaciones se hayan mencionado de manera explícita, otras habrán surgido en forma de sugerencias, y otras se habrán supuesto como consecuencia de una preocupación planteada, por ejemplo “el departamento no ha establecido claramente sus propósitos y objetivos”. Todas ellas, explícitas o implícitas, deberían incluirse para su consideración.

Puede haber recomendaciones que el Comité de Ejecución considere contraproducentes; éste debería exponer las razones de tal conclusión y debería, en la medida de lo posible, proponer estrategias alternativas para la mejora de la calidad.

4. Las recomendaciones se incluyen normalmente dentro de las tres siguientes categorías:
 - Asuntos que se encuentran totalmente bajo el control de la unidad referentes a: asuntos académicos relacionados con programas, pedagogía, investigación, becas; organización; administración; y otros.
 - Deficiencias en servicios, procedimientos e instalaciones que se encuentran fuera del control de la unidad.
 - Dotación de personal, instalaciones y otros recursos inadecuados que requieran capital o una financiación constante.Es importante incluir recomendaciones que requieran una financiación extra incluso en caso de que no exista una perspectiva inmediata de que dicha financiación pase a estar disponible. Esta información permitirá a la AVEPRO, conforme avanza el tiempo, crear una base de datos sobre recursos que se necesitan en el sector.

Para cada una de estas categorías el Plan de Mejora de Calidad debería establecer:

- (a) una lista de objetivos prioritarios que puedan lograrse de manera realista en el próximo año, con detalles sobre el modo en que se llegará a esto, quién será responsable, y cuando sea posible, sobre los resultados apreciables.
- (b) una lista de objetivos prioritarios a largo plazo que puedan lograrse en los próximos tres años, con detalles sobre el modo en que se llegará a esto, quién será responsable, y cuando sea posible, sobre los resultados apreciables.
- (c) un cálculo aproximado del capital y los costes constantes de los recursos necesarios para poner en práctica las recomendaciones.



5. El Comité de Calidad y el Director de la Garantía de Calidad controlarán los avances que se produzcan cada año e informarán de sus conclusiones al Rectorado.
6. Los planes de mejora de calidad tienen importancia más allá de sus efectos en las instituciones individuales. Con el paso del tiempo permitirán a la AVPERO adquirir una visión general y crear una base de datos sobre áreas clave que afecten a la calidad de todas las instituciones eclesióásticas. Identificarán los puntos fuertes del sistema y pondrán de relieve los motivos de preocupación comunes con indicaciones sobre cómo se pueden afrontar.