

AVEPRO

B. DIRECTRICES
PARA LA
AUTOEVALUACIÓN

(INFORME DE AUTOEVALUACIÓN/IA)



Índice

➤ Introducción

➤ Elaboración del Informe de Autoevaluación/IA

- **Consulta interna**
- **Definición de los tiempos y actores involucrados**

➤ Preparación de instrumentos (reuniones, cuestionarios, grupos focales...)

- **Recogida de datos**

➤ Elaboración del IA

➤ Contenido del IA

Introducción

- 1. Visión, misión y objetivos de la institución**
- 2. Análisis DAFO y actualización del Plan estratégico**
- 3. Políticas de aseguramiento de la calidad (AC)**
- 4. Marco general de la oferta educativa: enfoques educativos, multidisciplinares, interdisciplinares y transdisciplinares**
- 5. Estrategias y métodos para el aprendizaje y la centralidad del estudiante**
- 6. Apoyo y servicios estudiantiles**
- 7. Aprendizaje y enseñanza: definición de planes de estudio, seguimiento y revisión, reconocimiento del profesorado**
- 8. Investigación y becas, apoyo a la creación de centros de investigación**
- 9. Capacidad para crear redes**
- 10. Contribuciones fuera de la academia/tercera misión**
- 11. Políticas de internacionalización**
- 12. Publicidad y gestión de la información**
- 13. Políticas y modalidades de gobierno y gestión de los recursos disponibles (estructuras, personal, recursos económicos y financieros)**

➤ Redacción del IA

➤ Visita de evaluación externa y planificación estratégica

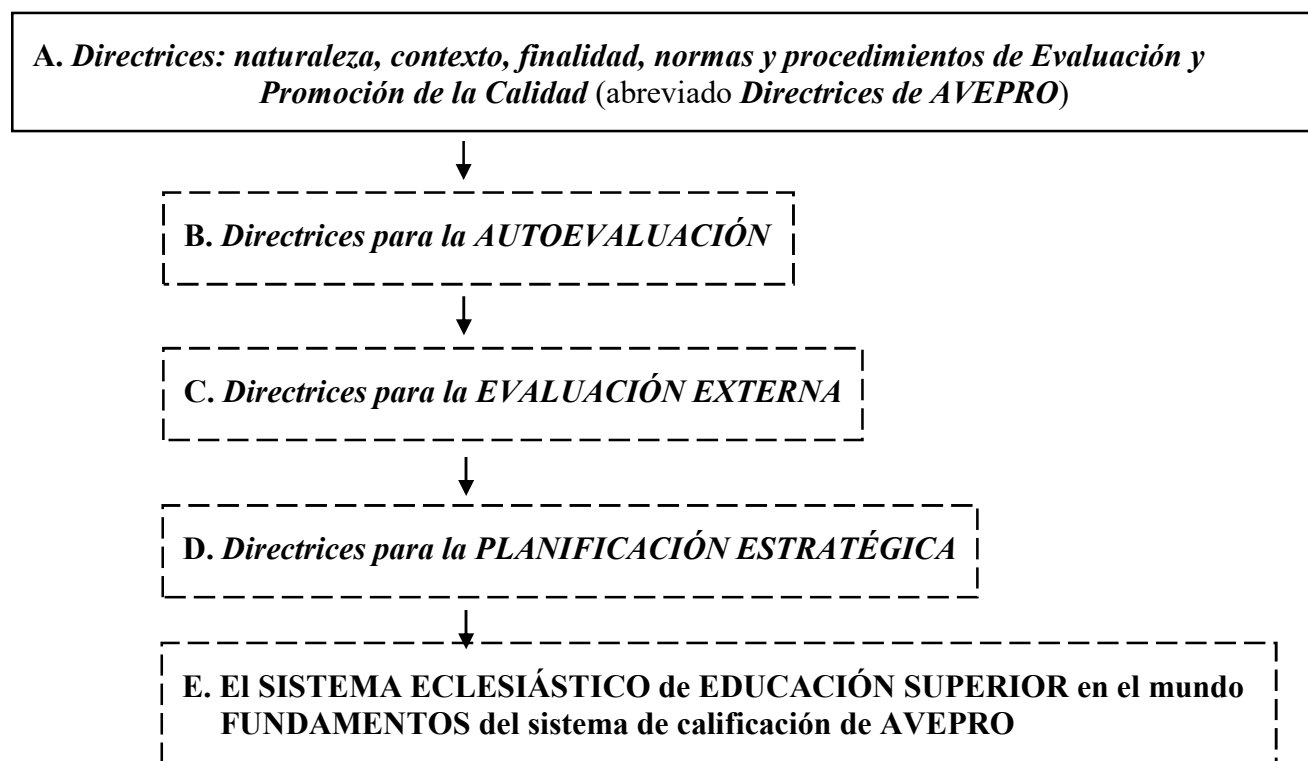
➤ MODELO DE IA

➤ Anexos al IA



► Introducción

Estas **directrices para la AUTOEVALUACIÓN** forman parte de un conjunto de documentos propuestos por la Agencia y deben leerse como **complemento y profundización de las *Directrices de AVEPRO***¹:



Por lo tanto, las *Directrices* presentan el contexto de la evaluación interna, cuyo producto final es el Informe de autoevaluación / IA.

- Es importante subrayar que el IA **es un documento fundamental para todo el proceso de aseguramiento de la calidad** y, por ello, se recomienda prestar especial cuidado y atención en cada etapa de su preparación.

También se recuerda que el IA **es un documento confidencial y por lo tanto no se prevé su publicación o difusión**.

La confidencialidad es esencial para facilitar el análisis crítico de todos los aspectos de la institución. Por lo tanto, el IA solo estará disponible:

- para la institución, siendo fundamental en las fases de seguimiento y planificación estratégica
- para AVEPRO
- para los miembros del Comité de evaluación externa (designado por AVEPRO) que tiene la tarea de verificar lo indicado en el IA, analizar los datos e interactuar con las personas para comprender con mayor detalle si la visión y la misión están siendo traducidas en una estrategia concreta orientada a la mejora continua de la calidad.

¹ AVEPRO, *Directrices: naturaleza, contexto, finalidad, normas y procedimientos de evaluación y promoción de la calidad*, 2019.

La **función de coordinación de la calidad** corresponde a la **Comisión de Calidad** (interna a cada institución), que supervisa todos los procesos de calidad, organiza su seguimiento e informa al claustro/Consejo académico (si lo hubiera²).

El número de miembros de la Comisión varía según el tamaño de la institución, por lo que la **AUTOEVALUACIÓN** tendrá que organizarse de acuerdo con la **situación concreta de cada institución**.

A continuación se muestra el **esquema general del ciclo de aseguramiento de la calidad**, que se encuentra detallado en las *Directrices de AVEPRO*.

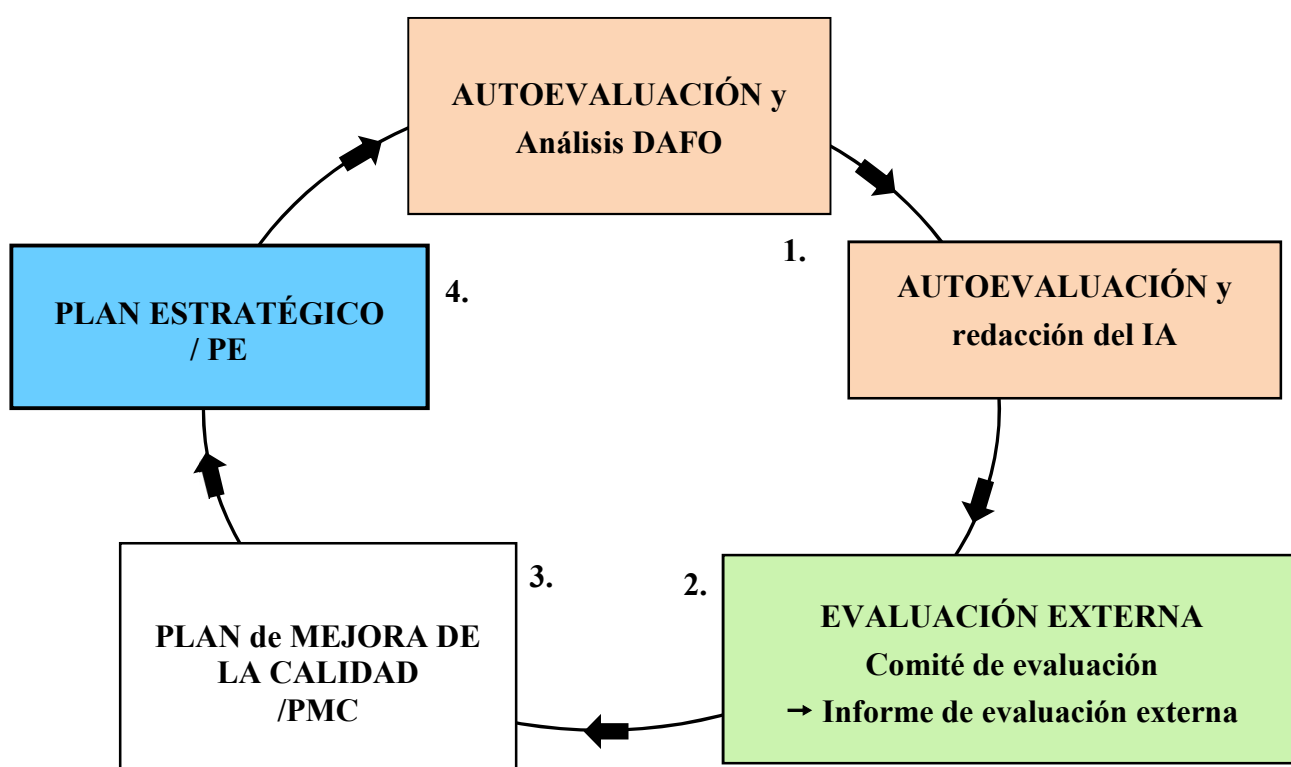


Figura 1 - Esquema general del ciclo de aseguramiento de la calidad

Conviene tener en cuenta que el ciclo de aseguramiento de la calidad consta de varias fases:

1. **EVALUACIÓN INTERNA** o **AUTOEVALUACIÓN** (1.)
2. **EVALUACIÓN EXTERNA** (2.)
3. **Plan de mejora de la calidad/PMC** (3.)
4. **Planificación estratégica** (4.)

Para más información, consulte la Introducción de las *Directrices de AVEPRO para la evaluación externa*³.

² En el caso de facultades muy pequeñas y/o casos especiales, la Comisión puede estar compuesta por una sola persona y depender de un órgano institucional diferente que correspondería al claustro o al Consejo académico en instituciones más grandes.

³ AVEPRO, *Linee guida per la valutazione esterna*, 2019.



► Elaboración del Informe de Autoevaluación / IA

Para una introducción sobre el IA y la utilidad de todo el proceso de autoevaluación, consulte **los párrafos 3 y 4** de las *Directrices de AVEPRO*⁴.

La elaboración del IA comienza unos meses antes del inicio del proceso de autoevaluación con la reunión de **la Comisión de calidad** para **organizar el proceso de autoevaluación**, en que se establece:

- un **calendario de reuniones**
- la **definición de los tiempos y de los actores implicados**
- la **preparación de las herramientas de recogida de las distintas contribuciones necesarias: CUESTIONARIOS** (¿cuáles? ¿para qué partes interesadas? ¿cómo distribuirlos? ¿en formato papel o digital? ¿a través del sitio web o de una plataforma en línea? ¿cómo recoger los resultados?), **GRUPOS FOCALES** (¿cuáles? ¿para qué partes interesadas? ¿cuándo? ¿cómo recoger los resultados?)
- la **asignación de tareas** (en la institución en cuestión) relacionadas con la recaudación de las diversas contribuciones necesarias.

• Consulta interna

En el párrafo 3.2 de las *Directrices de AVEPRO* se hace hincapié en que “para el éxito del proceso de evaluación interna es importante que todos estén plenamente informados sobre los detalles de la autoevaluación y su progreso, especialmente en la fase inicial de planificación”.

Por lo tanto, se debe prestar especial atención a la participación de los estudiantes y de todo el personal (docentes y no docentes) porque, sobre todo en el primer ciclo de evaluación, es necesario crear un “círculo virtuoso de calidad” a nivel global. De hecho, está “ampliamente comprobado que la participación de los estudiantes y el personal (docentes y no docentes) es fundamental para la realización, en particular, del análisis DAFO”.

La institución puede elegir (según su estructura y recursos) las modalidades que considere más adecuadas para sensibilizar e informar sobre la calidad al personal docente, al no docente y al alumnado. Por ejemplo, puede:

- Organizar reuniones informativas (presentación del proceso y herramientas de autoevaluación) para profesorado, personal no docente y alumnado
- publicitar la recolección de datos en interno, con carteles o avisos a través del sitio web y/o redes sociales
- Enviar comunicaciones individuales (en formato papel o electrónico por correo electrónico u otros soportes) con información específica sobre el proceso de calidad
- Apoyar a los representantes de los estudiantes para que organicen reuniones y difundan información sobre el proceso de calidad.

• Definición de los tiempos y actores involucrados

Al preparar el calendario de autoevaluación, la Comisión de calidad debe tener en cuenta las necesidades de los distintos grupos de interés y definir los momentos clave del proceso. Esto facilita el trabajo de todos los actores implicados y permite intervenir en caso de que surjan problemas o hagan falta reajustes.

⁴ AVEPRO, *Linee Guida: Natura, contesto, finalità, standard e procedure della valutazione e promozione della Qualità*, §3 e §4, 2019.



Se pueden identificar **algunas fases** del proceso de autoevaluación, **independientemente del tamaño, la estructura y los recursos de las distintas instituciones:**

- preparación de instrumentos
- sensibilización de la comunidad académica
- recogida de datos
- procesamiento de datos
- redacción del IA
- aprobación del IA
- envío del IA a AVEPRO.

La definición de los tiempos y actores involucrados es importante para establecer QUIÉN hace QUÉ y CUÁNDO.

► **Preparación de instrumentos (reuniones, cuestionarios, grupos focales...)**

Una vez evaluadas las características de la institución (en términos de tamaño, estructura y recursos disponibles), la Comisión de calidad recopila datos para la autoevaluación, que se pueden agrupar en tres categorías:

- ➔ **Análisis DAFO** (reflexión sobre fortalezas y debilidades, amenazas y oportunidades)
- ➔ **Información facilitada por las partes interesadas**, a través de **cuestionarios**
- ➔ **información estadístico-numérica proporcionada por la institución** (Anexos al IA).

La presencia de este tipo de datos en el IA es fundamental ya que la institución en primer lugar, y el Comité de evaluación externa posteriormente, tendrán que verificar la consistencia y congruencia entre **las percepciones**, que emergerá principalmente del análisis DAFO, y **la información de orden más objetivo**, derivada del análisis cuidadoso de las cifras proporcionadas.

➔ **Análisis DAFO**

Los datos obtenidos con el análisis DAFO son claves para todo el **proceso de calidad (tanto para la autoevaluación como para la evaluación externa)**.

Este tipo de análisis, que suele ser muy minucioso y preciso, favorece una comprensión global de lo que realmente caracteriza, tanto positiva como negativamente, a la institución en el momento de la evaluación.

➔ **Información facilitada por las partes interesadas**

Estos datos se recopilan a través de cuestionarios administrados directamente a las partes interesadas: profesores, estudiantes, graduados, personal no académico y usuarios diversos.

➔ **Información estadística y numérica proporcionada por la institución**

Estos datos, que se incluyen **en los Anexos del IA** (véase al respecto la sección correspondiente en el presente documento), se refieren a diversas dimensiones de la vida de la institución: número de estudiantes, profesores, publicaciones, horas lectivas medias, duración media de la adquisición de un título, presupuestos y recursos disponibles, fondos para la investigación.

Representan el estado de la institución (en el momento en que se realiza la autoevaluación) y deben leerse **en apoyo de lo descrito en el análisis DAFO y en el resto del IA**.



• **Recogida de datos**

Con respecto a la información proporcionada por la institución (Anexos al IA), cada Comisión de calidad obtiene dichos datos adaptándose al contexto e interactuando con las unidades académicas y de servicios propias (generalmente la secretaría académica).

En cuanto a la información proporcionada por las partes interesadas, conviene subrayar que los **cuestionarios** deben ser **estrictamente anónimos**, deben enviarse a los profesores, los estudiantes y el personal (tanto administrativo como no), y deben tratar al menos los siguientes temas:

- didáctica
- investigación
- satisfacción con los servicios

Para más información sobre los cuestionarios, **consulte el sitio web de AVEPRO**, donde hay una sección dedicada íntegramente al tema en la que se pueden descargar varios documentos, incluidos **modelos de cuestionarios** (resultado de un estudio en que se analizaron diferentes tipos de modelos utilizados por instituciones varias). Esta muestra no es definitiva ni completa, sino que se ofrece solo a modo de guía.

► **Elaboración del IA**

Tal y como recogen las *Directrices de AVEPRO* en el apartado 3.4, "a la hora de elaborar el IA, el Comité de calidad no debe contentarse con una mera lista de datos objetivos y de opiniones obtenidas con los cuestionarios, sino **realizar un análisis crítico de todos los ámbitos del trabajo de la institución**".

Este tipo de análisis se puede realizar siguiendo las indicaciones dadas en los siguientes párrafos, donde se presentan trece puntos clave, a la luz de las disposiciones de la Constitución Apostólica *Veritatis Gaudium* y ESG⁵.

Cada punto se presentará indicando el tema a examinar (**QUÉ DEBE SER EVALUADO**) y las preguntas que la institución debe hacerse para evaluar dicho tema (**CÓMO EVALÚO**). Las **respuestas a las preguntas planteadas (y a todas las que puedan surgir en función de las peculiaridades de cada institución) deben proporcionar un panorama detallado de la situación de la institución en relación con el tema considerado**.

Es importante reiterar **que el IA es un documento fundamental para la propia institución**, por lo que el análisis crítico de su labor debe llevarse a cabo con cuidado, apertura y espíritu constructivo.

⁵ ENQA/ESU/EUA-EURASHE, *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area/ESG*, 2015.



AVEPRO

► Contenido del IA

Introducción

La institución debe presentar la siguiente información para facilitar la comprensión del documento:

- Presencia y composición del Comité de calidad
- Metodología de recolección de datos para la elaboración del IA, indicando los instrumentos adoptados (cuestionarios, grupos de discusión)
- Participación efectiva de los estudiantes y de todo el personal, docente y no docente (véase el apartado 3.2 de las *Directrices de AVEPRO*).

1. Visión, misión y objetivos de la institución

La institución, al presentar su historia y describir su realidad, debe indicar claramente su visión y misión, tanto académica como eclesial. La visión debe detallar lo que la institución quiere llegar a ser. La misión debe describir los propósitos para los que fue creada (por qué existe la institución) y sus principales objetivos (qué hace y cómo lo hace). Es decir, lo que la institución quiere ser en términos de dimensionamiento, posicionamiento en relación con el contexto (por ejemplo con otras instituciones), pero también en relación con el rol de los estudiantes, las relaciones entre los tres ciclos universitarios, los sectores estratégicos de la docencia y la investigación, el posicionamiento nacional y/o internacional, las modalidades de gobernanza. Se debe tener en cuenta que el proceso de promoción de la calidad está estrechamente supeditado a una definición clara de la misión.

Para evaluar la relación entre la institución y el tema considerado, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Cuáles son las características específicas de esta institución?
- ¿Cuáles son los objetivos que la institución se propone fijar y alcanzar?
- ¿Cuál es el fundamento filosófico y teológico de la institución?
- ¿Cree la institución disponer de los recursos y medios necesarios para alcanzar los objetivos que se ha fijado?
- ¿Han cambiado con el tiempo estos objetivos? Si es así, ¿cómo y en qué aspectos?
- ¿Esta vinculada con un carisma específico? En caso afirmativo, ¿cuál y cómo se relaciona con los objetivos de la institución?
- ¿Cuál es el contexto cultural y social en el que opera la institución?
- ¿Cuáles son las mayores dificultades que encuentra para alcanzar sus objetivos? ¿Cómo trata de superarlas?

2. Análisis DAFO y actualización del Plan estratégico

La institución debe realizar su propio análisis DAFO, es decir, reflexionar con miras a resaltar sus fortalezas y debilidades, amenazas y oportunidades de manera general, pero también con respecto a áreas específicas (por ejemplo, docencia, investigación, cuerpo docente, alumnado, servicios, etc.).

Para evaluar la institución a la luz de cada ámbito del análisis DAFO, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Cuáles son las principales fortalezas de la institución? ¿Cómo planea mantenerlas y desarrollarlas?



AVEPRO

- ¿Cuáles son las principales debilidades de la institución? ¿Cómo planea superarlas?
- ¿Cuáles son las principales oportunidades para la institución? ¿Cómo planea explotarlas?
- ¿Cuáles son los principales retos y obstáculos a los que se enfrenta la institución? ¿Cómo planea superarlos? ¿Dentro de qué plazo?
- ¿Cómo pretende la institución alcanzar sus objetivos a corto y largo plazo?
- ¿Qué prioridades estratégicas emergen en línea con la visión y misión de la institución?
- ¿Ha conseguido la institución hacer frente a las principales dificultades y problemas que han ido surgiendo a lo largo del tiempo? Si es así, ¿cómo y en qué aspectos ha intervenido más? Si no es así, ¿con qué obstáculos ha tenido problemas?
- ¿Cuenta la institución con un plan estratégico formulado de acuerdo con el análisis DAFO? En caso afirmativo, describirlo.

3. Políticas de aseguramiento de la calidad (AC)

Las instituciones deben tener una política pública de aseguramiento de la calidad como parte integral de su gestión.

Las partes interesadas internas deben desarrollar y aplicar esta política a través de estructuras y procesos adecuados, asociando a las partes interesadas externas.

La institución debe someterse a una evaluación externa de su política de aseguramiento de la calidad con regularidad.

Para evaluar la institución en relación con este aspecto, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Se ha creado una Comisión de calidad permanente? ¿Quiénes la componen y cómo funciona?
- ¿Participan todas las partes interesadas (por ejemplo, profesores, estudiantes, personal, otros colectivos concernidos)? Si es así, ¿de qué manera?
- ¿Se han preparado cuestionarios para recabar información para la autoevaluación? En caso afirmativo, ¿se han utilizado? de ser así, ¿con qué grado de participación?
- ¿Se examinan y reajustan con regularidad los documentos elaborados para la autoevaluación y planificación estratégica?
- ¿Existe una política de calidad? ¿Cómo se formuló? ¿Quién es el responsable de implementarla y con qué medios?

4. Marco general de la oferta educativa: enfoques educativos, multidisciplinarios, interdisciplinarios y transdisciplinarios

La institución debe dar indicaciones claras sobre su oferta formativa. En particular, los planes de estudio deben ser coherentes con los resultados de aprendizaje que se pretenden alcanzar, la centralidad del estudiante y las salidas profesionales previstas.

También se debe promover un enfoque multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario, en línea con la unidad de conocimientos que caracteriza al mundo cristiano.

Para evaluar la institución en este ámbito, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Cuáles son los programas de estudio?
- ¿Ha cumplido la institución con el proceso de Bolonia?
- ¿Cómo se seleccionan los cursos?
- ¿Cómo se determina el número de créditos?



AVEPRO

- ¿Existe algún mecanismo para conocer el parecer de los estudiantes? En caso afirmativo, ¿de qué tipo? ¿Se ha utilizado? Si es así, ¿con qué resultados?
- ¿Cómo se fomenta el diálogo entre las diferentes disciplinas presentes?
- ¿Cómo apoya la colaboración y el diálogo entre diferentes áreas disciplinares?
- ¿Hay programas que trabajen de manera colaborativa?

5. Estrategias y métodos para el aprendizaje y la centralidad del estudiante

La institución debe asegurarse de que los cursos se impartan de tal manera que se fomente el papel activo de los estudiantes en el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Para evaluar la Institución en este campo, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Existen normas claras y uniformes para la admisión, el reconocimiento y la finalización de los estudios?
- ¿Se presentan claramente a los estudiantes los criterios y métodos de examen, así como los criterios de evaluación?
- ¿La institución adopta un enfoque pedagógico adaptado a la diversidad de los estudiantes y a sus necesidades? Si es así, ¿este enfoque permite un aprendizaje flexible?
- ¿La institución ofrece diferentes modalidades de enseñanza que facilitan el aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales?
- ¿Existen las condiciones y el apoyo necesarios para ayudar a los estudiantes a progresar en su carrera académica y adquirir autonomía en el aprendizaje? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Existen procedimientos para la evaluación periódica de los cursos por parte de los estudiantes? Si es así, ¿de qué tipo? ¿Se han utilizado? ¿Los resultados han generado cambios concretos?
- ¿Se fomenta una relación profesor-alumno basada en el respeto y comprensión mutuos?
- ¿Existen herramientas para monitorear el progreso académico de los estudiantes? Si es así, ¿de qué tipo?

6. Apoyo y servicios estudiantiles

La institución debe proporcionar recursos y servicios adecuados a los estudiantes (por ejemplo, recursos educativos, estructuras de apoyo, asesoramiento en materia civil, reconocimiento de diplomas, alojamiento, etc.)

Para evaluar la institución en este ámbito, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Ofrece la institución diferentes servicios de apoyo al aprendizaje? Si es así, ¿de qué tipo? (por ejemplo, acceso a bibliotecas, material didáctico, servicios informáticos, tutores, etc.)
- ¿Los estudiantes pueden acceder fácilmente a los recursos y servicios, y se comunica abiertamente sobre ellos?
- ¿Existen estructuras que presten información sobre recursos y servicios a los estudiantes? En caso afirmativo, ¿de qué tipo? ¿Son juzgadas eficaces y suficientes por los estudiantes?
- ¿Existen proyectos de apoyo financiero para estudiantes con necesidades especiales? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Hay algún plan y/o facilidades de alojamiento para los estudiantes?



AVEPRO

7. Aprendizaje y enseñanza: definición de planes de estudio, seguimiento y revisión, reconocimiento del profesorado

La institución debe prever procesos de diseño y aprobación de los planes de estudio, así como de seguimiento y revisión, de manera que los cursos se diseñen para alcanzar objetivos preestablecidos, a la luz de los resultados de aprendizaje fijados y en base a métodos de enseñanza adecuados.

Se debe especificar la titulación obtenida al final del programa de estudio y el nivel correspondiente.

Para evaluar la institución en este campo, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Los objetivos generales de los cursos son coherentes con la estrategia institucional y con resultados de aprendizaje explícitos?
- Al diseñar los planes de estudio, ¿se vinculan con el marco de cualificaciones de la Santa Sede?
- ¿Los cursos tienen en cuenta la participación de los estudiantes y de otras partes interesadas?
- ¿Se fomenta la progresión general de los estudiantes?
- ¿Los cursos están diseñados teniendo en cuenta los diferentes ámbitos profesionales en los que trabajarán los estudiantes tras completar los distintos ciclos?
- ¿Existen procedimientos claros para aprobar los planes de estudio? Si es así, ¿cuáles?
- ¿Están los planes de estudio sujetos a un seguimiento o revisión periódicos? Si es así, ¿cómo?
- ¿Prevé la institución formas de recompensar a los profesores cuyos cursos han sido evaluados de manera particularmente positiva? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Existen procedimientos claros de contratación y promoción del personal docente? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿La institución proporciona un suplemento al título (*diploma supplement*) (cuando se requiera) a los estudiantes que lo solicitan?

8. Investigación y becas, apoyo a la creación de centros de investigación

La institución debe poder dotarse de una estrategia de investigación clara para dar valor a las publicaciones y conferencias (nacionales e internacionales), la creación de revistas especializadas, la promoción de la investigación documental y la producción de conocimiento, incluida la creación de grupos o centros de investigación específicos.

Para evaluar la institución en este ámbito, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Qué importancia tiene la investigación dentro de la institución?
- ¿Cuáles son los temas de investigación propuestos para doctorados, conferencias, investigaciones por encargo, etc.?
- ¿Se fomenta y promueve la actividad investigadora del profesorado? En caso afirmativo, ¿cómo?
- ¿Se ofrecen posdoctorados u otras oportunidades de colaboración entre investigadores?
- ¿Se desarrollan proyectos de investigación con otras instituciones? En caso afirmativo, ¿de qué tipo? ¿Se encuentran en curso actualmente? ¿Han sido renovados/revisados una o varias veces? Si se realizaron en el pasado y no se renovaron, ¿por qué motivos?



AVEPRO

- ¿Existen colaboraciones oficiales con otras instituciones (incluso a nivel internacional)? Si es así, ¿de qué tipo? ¿Desde cuando existen?
- ¿Existen políticas de apoyo a la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria? Si es así, ¿de qué tipo? ¿Cómo se promueven e implementan?
- ¿La institución prevé fondos específicos para la investigación? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Existen programas de investigación financiados por fondos externos a la institución? Si es así, ¿de qué tipo? ¿Desde cuando?
- ¿Existen proyectos de recaudación de fondos específicos para la investigación?
- ¿Cuántas publicaciones se produjeron, y a qué nivel, durante el período que abarca el informe?

9. Capacidad para crear redes

La institución debe tener una responsabilidad central en las políticas de enseñanza, investigación y tercera misión, coordinadas con miras a crear redes de centros especializados (para facilitar, entre otros, la movilidad de los investigadores), potenciando la contribución positiva y enriquecedora de las entidades periféricas.

Para evaluar la institución a este nivel, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿La institución cuenta con una política de creación de redes? En caso afirmativo, ¿de qué tipo (es decir, con instituciones cercanas/vecinas o con instituciones físicamente distantes; siendo un “nodo” o punto de referencia para otras instituciones, etc.)? ¿Desde cuando? ¿Ha dado lugar a eventos/publicaciones/talleres?
- ¿Tiene la institución contactos con otras universidades/facultades/administraciones? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Ha formalizado la institución convenios nacionales e internacionales en el ámbito de la docencia y la investigación? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Participa la institución en proyectos de intercambio nacional/regional/local entre docentes/investigadores? Si es así, ¿de qué tipo? ¿Desde cuando? ¿Ha dado ello lugar a eventos/publicaciones/talleres?
- ¿La institución acoge eventos/conferencias/congresos/talleres organizados por otras entidades activas en el campo de la investigación? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Las publicaciones de los profesores/investigadores de la institución se inscriben en el marco de proyectos colaborativos de gran envergadura? En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

10. Contribuciones fuera de la academia/tercera misión

La institución debe fomentar y promover la participación y el diálogo con entidades externas para que su actividad sea más fructífera y pueda tener impacto más allá del ámbito estrictamente académico (de la formación e investigación), contribuyendo así al desarrollo social, cultural y económico de la sociedad y del territorio en el que está inserta.

Para evaluar la institución en relación con esta cuestión, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Se han identificado actores externos con los que se pueda establecer una colaboración y/o asociación? Si es así, ¿cuáles?
- ¿Existe un interés general en contribuir a la formación de la opinión pública en la sociedad civil?



AVEPRO

- ¿Se tienen en cuenta los principales temas de discusión pública?
- ¿Tiene la institución una política de apoyo a la tercera misión? Si es así, ¿de qué tipo? ¿según el cuestionario administrado, qué percepción tienen los profesores/alumnos/investigadores sobre esta política?
- ¿La institución está abierta e interesada en ofrecer nuevos cursos o en renovar los existentes en función de las necesidades externas?
- ¿Considera la institución que tiene un papel importante en la comunidad local a la que pertenece?
- ¿Están previstas formas de colaboración con la diócesis y el tejido eclesial local?

11. Políticas de internacionalización

La institución debe integrar y promover aquellas perspectivas de internacionalización que se adecuen a sus características (por ejemplo, tamaño, contexto en que se ubica, estructuras, recursos, etc.) y que respondan mejor a la naturaleza universal de la Iglesia en la era de la globalización.

Para evaluar la institución en relación con sus políticas de internacionalización, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Se concibe la internacionalización como un elemento importante dentro de la institución? En caso afirmativo, ¿cómo se desarrolla?
- ¿Se promueven las alianzas con otras instituciones? ¿Cuáles?
- ¿Se acogen alumnos o profesores enviados por otras instituciones? En caso afirmativo, ¿en virtud de qué tipo de acuerdo? ¿Se trata de una colaboración entre instituciones individuales o bien es parte de un proyecto local/regional/internacional?
- ¿Se ofrecen oportunidades de intercambio a alumnos y profesores? Si es así, ¿de qué tipo? ¿Pertenece a circuitos vinculados con alguna orden?
- ¿Se ofrecen oportunidades para estudiar en el extranjero? En caso afirmativo, ¿de qué tipo? ¿Se trata de programas internacionales o de intercambios entre instituciones individuales?
- ¿Existen formas de internacionalización del currículo? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Se garantiza la transferibilidad de los créditos?
- ¿Hay interés institucional en colaboraciones científicas internacionales? Si es así, ¿cuáles?
- ¿Existen formas de financiación para las actividades internacionales? Si es así, ¿de qué tipo?
- ¿Existen programas de recaudación de fondos específicos?

12. Publicidad y gestión de la información

La institución debe publicar información clara, accesible, actualizada y objetiva sobre el conjunto de sus actividades y de su oferta formativa.

Para evaluar la institución en este campo, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Se utilizan tecnologías modernas para publicar y gestionar la información? En caso afirmativo, ¿cuáles?
- ¿Se ofrece información clara, completa, accesible y actualizada sobre las actividades, programas de estudio, criterios de admisión, titulaciones otorgadas, métodos de enseñanza, oportunidades de empleo, etc.?



13. Políticas y modalidades de gobierno y gestión de los recursos disponibles (estructuras, personal, recursos económicos y financieros)

La institución debe explicitar cómo se implementan las decisiones, las políticas y las acciones conducentes a operacionalizar estas últimas.

Debe, además, proporcionar entornos de aprendizaje eficaces y de apoyo para los estudiantes, con recursos e instalaciones adecuados para la enseñanza.

Para evaluar la institución en este campo, **puede ser útil** preguntarse:

- ¿Se cuenta con entornos de aprendizaje y servicios de apoyo adecuados? En caso afirmativo, ¿de qué tipo? ¿Se gestionan de forma funcional?
- ¿Cómo se llevan a cabo los procesos de toma de decisiones? Describir.
- ¿Se garantiza la transparencia? En caso afirmativo, ¿cómo?
- ¿Se fomenta la colegialidad asegurando la participación de todas las partes interesadas?
- ¿Son suficientes los recursos disponibles para lograr la visión y la misión?



► Redacción del IA

A la hora de redactar el IA, hay que tener en cuenta algunos puntos clave:

► La importancia de **proporcionar un análisis crítico de todos los aspectos del trabajo de la institución.**

En el IA deben reflejarse las fortalezas, las respuestas efectivas adoptadas frente a las dificultades y la capacidad de aprovechar las oportunidades en múltiples áreas operativas tanto de la institución en su conjunto como de cada unidad individual.

► El proceso de evaluación y mejora de la calidad responde a cuatro preguntas fundamentales que también son la base del programa de evaluación institucional de *la Asociación Europea de Universidades / EUA* (como indicado en el párrafo 1, parte 1 de las *Directrices de AVEPRO*⁶). Estas preguntas no deben perderse de vista: ¿QUÉ estás tratando de hacer? ¿CÓMO estás tratando de hacerlo? ¿CÓMO sabes si está funcionando? ¿CÓMO cambiar para mejorar?

► Dado que el objetivo final del proceso es la mejora de la calidad, se debe hacer hincapié **en la formulación de estrategias y recomendaciones para mejorar tanto la labor de la institución** en su conjunto como la labor de las distintas dependencias.

► El IA debe considerarse como un "resumen completo" y, por lo tanto, **no debe exceder las 25 páginas (excluyendo los anexos).**

Recomendamos un **estilo de redacción claro y conciso**, evitando la inserción de datos estadístico-numéricos en el texto principal. **Los datos estadístico-numéricos expresamente solicitados por AVEPRO se deben incluir en los Anexos del IA**, que deberán constituirse siguiendo las instrucciones facilitadas. Si lo considera útil para fines específicos, la institución también podrá preparar datos adicionales a los expresamente solicitados y presentarlos al Comité durante la visita de evaluación externa.

Para más detalles sobre los anexos, consultar la sección dedicada más adelante en el documento.

► **El tamaño de la institución afecta a la estructura del IA.**

Si la institución está compuesta por una sola facultad/instituto, se debe estructurar el IA como se indica en el punto anterior.

En los casos en que **esté compuesta por dos o más facultades**, el IA debe evaluar la institución en su conjunto y, seguidamente, presentar las evaluaciones específicas a cada facultad o unidad académica, a saber:

- **el IA de la institución**, que después de haber leído los IA de las distintas facultades y unidades realiza una autoevaluación de toda la estructura en su conjunto, la cual no debe exceder las **25 páginas** (más los anexos requeridos)
- **el IA de cada facultad o unidad individual**, que no debe exceder las **15 páginas** (más los anexos requeridos).

En otras palabras, el IA debe constar de varios IA y presentar todos los anexos requeridos.

Los anexos podrán constituir un solo apartado si contienen datos cuantitativos tanto de la institución en general como de cada facultad.

⁶ AVEPRO, *Linee Guida: Natura, contesto, finalità, standard e procedure della valutazione e promozione della Qualità*, §1 parte 1, 2019.



► **Visita de evaluación externa y planificación estratégica**

Para una introducción sobre la evaluación externa de la calidad, consulte los párrafos 4, 5, 6 y 7 de las *Directrices de AVEPRO*⁷.

El IA está relacionado directa e indirectamente con la visita externa, el seguimiento y la planificación estratégica:

➔ **IA y visita de evaluación externa**

La visita de evaluación externa es realizada por un Comité de evaluación designado por AVEPRO. La conexión entre el IA y la visita de evaluación externa es clara y directa; en efecto, el IA es imprescindible para el trabajo que debe realizar el Comité a distintos niveles porque:

- contiene detalles que deben ser aclarados y verificados por el Comité
- presenta las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (análisis DAFO) que el Comité debe confirmar o no, permitiendo además identificar aspectos no tenidos en cuenta durante la autoevaluación
- indica las acciones previstas para mejorar la calidad, sobre las que el Comité debe pronunciarse y, en su caso, completar.

El trabajo realizado por el Comité de evaluación se resume en un **Informe de evaluación** que confirma, entre otras cosas, **los datos presentados en el IA y presenta una serie de recomendaciones** que serán objeto de debate interno en las fases posteriores de la planificación estratégica (seguimiento, plan mejora de la calidad / PMC, plan estratégico / PE).

➔ **IA y planificación estratégica**

La conexión entre el IA, el seguimiento y la planificación estratégica e institucional también es muy estrecha, aunque es menos clara y directa (especialmente en el primer ciclo de evaluación). De hecho, **la conexión se hace más explícita a partir del segundo ciclo de evaluación**, cuando la institución se prepara para llevar a cabo un nuevo análisis DAFO en vistas del IA (ver Figura 1 – Esquema general del ciclo de aseguramiento de la calidad). El nuevo IA deberá tener en cuenta los resultados alcanzados durante la fase de seguimiento e implementación del plan estratégico/PE, incluyendo los objetivos no alcanzados, contribuyendo así a construir un procedimiento coherente y estable para toda la institución.

En pocas palabras, **la autoevaluación y la planificación estratégica se complementan entre sí y el análisis DAFO es el punto de partida de ambos procesos.**

Es importante subrayar que, tras completar un ciclo de evaluación de acuerdo con las directrices de AVEPRO, la institución ya cuenta con prácticamente todos los elementos necesarios para la elaboración del Plan estratégico.

⁷ AVEPRO, *Linee Guida: Natura, contesto, finalità, standard e procedure della valutazione e promozione della Qualità*, § 4, 5, 6 e 7, 2019.



► Modelo de IA

Como se indica en el apartado de redacción del IA, **el tamaño de la institución afecta a la estructura del documento.**

El modelo aquí presentado **se puede utilizar tanto para el IA de una sola facultad/instituto como para el IA de evaluación de la institución en su conjunto** (en el caso de instituciones compuestas por varias facultades).

Las indicaciones entre paréntesis se refieren al **número indicativo de páginas** que se dedicarán a cada sección.

También se recuerda aquí que el modelo de IA es un instrumento flexible orientado a facilitar la tarea tanto de la institución como del Comité de evaluación, por lo que los **aspectos que se abordan en detalle para cada una de las grandes áreas identificadas son orientativos y adaptables a la situación de cada institución.**

En cambio, **se solicita expresamente compilar los Anexos en su totalidad**, ya que estos resaltan datos fundamentales para el proceso de calidad.

Por lo tanto, **los ANEXOS deben completarse en su totalidad para cada facultad y, en el caso de instituciones con varias facultades, también deben completarse en su totalidad y proporcionar datos sobre la institución en su conjunto.**

INTRODUCCIÓN (→1 página)

- Presentar la situación jurídica de la institución
- Indicar los miembros de la Comisión de calidad
- Describir las metodologías utilizadas para recoger los datos necesarios para elaborar el IA (instrumentos adoptados: cuestionarios, grupos focales)
- Indicar cómo han participado los estudiantes y todo el personal, tanto docente como no docente (véase el apartado 3.2 de las *Directrices de AVEPRO*)

1. Visión, misión y objetivos de la institución (→ 2 páginas)

- Describir la visión y la misión
- Indicar el nivel de correspondencia entre la misión y la labor de la institución
- Indicar las características específicas de la institución
- Presentar los objetivos que la institución pretende alcanzar, refiriéndose también a su evolución a lo largo del tiempo
- Indicar los objetivos de: enseñanza/aprendizaje, investigación y acción social (tercera misión)
- Presentar los fundamentos filosóficos y teológicos de la institución
- Indicar el eventual vínculo con un carisma específico y su relación con los fines de la institución
- Describir el contexto cultural y social en el que opera la institución.
- Describir las principales dificultades con que se encuentra la institución para alcanzar sus objetivos y cómo trata de superarlas

2. Análisis DAFO y actualización del Plan estratégico (→ 2 páginas)

- Presentar las fortalezas
- Presentar las debilidades



AVEPRO

- Presentar las oportunidades y amenazas
- Indicar cómo la institución pretende alcanzar sus objetivos a medio y largo plazo
- Presentar las prioridades estratégicas resultantes del análisis DAFO en línea con la visión y misión de la institución
- Indicar cómo la institución ha abordado las principales dificultades y problemas que han surgido en el pasado
- Presentar la actualización del plan estratégico en línea con los resultados del análisis DAFO

3. Políticas de aseguramiento de la calidad (AC) (→ 2 páginas)

- Describir el sistema de AC de la institución
- Indicar cómo se comunica sobre la AC dentro de la institución
- Describir cómo las partes interesadas participan activamente en el proceso de AC
- Describir cómo se fomenta un diálogo continuo con las partes interesadas y cómo se hace su seguimiento
- Indicar si existe un sistema de revisión continua de los productos de la autoevaluación y de la planificación estratégica

4. Marco general de la oferta educativa: enfoques educativos, multidisciplinarios, interdisciplinarios y transdisciplinarios (→ 2 páginas)

- Presentar la coherencia de los planes de estudio con respecto a los resultados que la institución pretende alcanzar (aprendizaje, centralidad del estudiante, oportunidades profesionales esperadas)
- Describir los programas de estudio que se ofrecen.
- Indicar el grado de cumplimiento del Proceso de Bolonia
- Describir cómo se determina el número de créditos
- Describir cómo se obtiene y utiliza la retroalimentación de los estudiantes
- Describir las políticas orientadas a fomentar el diálogo entre diferentes disciplinas
- Describir las políticas de fomento y apoyo a la colaboración y al diálogo entre diferentes áreas disciplinares
- Indicar la presencia de actividades extracurriculares para los estudiantes

5. Estrategias y métodos para el aprendizaje y la centralidad del estudiante (→ 2 páginas)

- Indicar la existencia de normas claras y uniformes para la admisión, el reconocimiento y la finalización de los estudios
- Describir la forma en que se presentan los criterios y métodos de examen a los estudiantes, así como los criterios de evaluación aplicados por los profesores
- Describir los criterios para el reconocimiento de cualificaciones externas
- Describir los criterios para el reconocimiento de itinerarios formativos previos y créditos externos
- Describir las características sociodemográficas de los estudiantes (estatus, origen geográfico, edad, nivel académico de ingreso, etc.) y cómo se toman en cuenta en el enfoque del aprendizaje
- Indicar la presencia de itinerarios de aprendizaje flexibles, es decir, métodos de enseñanza capaces de facilitar el aprendizaje de los estudiantes con necesidades especiales (relacionadas con la actividad pastoral, el tipo de trabajo, etc.)
- Indicar si existen las condiciones y el apoyo necesarios para que los estudiantes progresen en su carrera académica y adquieran autonomía en el aprendizaje



AVEPRO

- Indicar la existencia de procedimientos para la evaluación periódica de los cursos por parte de los estudiantes y cómo se usan los datos para mejorar la enseñanza
- Indicar la presencia de herramientas para monitorear el progreso académico de los estudiantes

6. Apoyo y servicios estudiantiles (→ 1 página)

- Describir los servicios de apoyo al aprendizaje (biblioteca, tutorías, tecnologías de la información y la comunicación (TIC), servicios informáticos, material didáctico, etc.) y cómo se puede acceder a ellos
- Describir los servicios de apoyo logístico a los estudiantes (comedor, residencias de estudiantes, etc.) y cómo se puede acceder a ellos.
- Indicar cómo la institución comunica a los estudiantes sobre sus recursos y servicios, y sobre la manera de acceder a ellos (herramientas en línea, manuales, guías, etc.)
- Indicar la presencia de proyectos de apoyo financiero para estudiantes con necesidades especiales (trabajo, actividad pastoral, etc.)
- Indicar la presencia de proyectos y/o ayudas para el alojamiento de los estudiantes

7. Aprendizaje y enseñanza: definición de planes de estudio, seguimiento y revisión, reconocimiento del profesorado (→ 3 páginas)

- Describir cómo se definen y aprueban los planes de estudio
- Indicar si, al diseñar los planes de estudio, los objetivos generales se definen de acuerdo con la estrategia institucional y con resultados de aprendizaje explícitos
- Indicar si, al diseñar los planes de estudio, se tiene en cuenta el marco de cualificaciones de la Santa Sede
- Indicar si los cursos tienen en cuenta la participación de los estudiantes y de otras partes interesadas
- Indicar si los cursos están diseñados teniendo en cuenta los diferentes ámbitos profesionales en que trabajarán los estudiantes tras completar los distintos ciclos
- Describir las políticas de seguimiento y revisión de los planes de estudio
- Indicar las metodologías utilizadas para implementar las políticas de seguimiento curricular y de evaluación del aprendizaje (cuestionarios a los estudiantes, entrevistas, etc.)
- Indicar si la institución prevé formas de recompensar a los profesores cuyos cursos han sido evaluados de manera particularmente positiva
- Presentar los métodos de contratación y promoción del profesorado
- Indicar la presencia de políticas de aprendizaje permanente para el profesorado
- Describir cómo la institución proporciona el suplemento al título a los estudiantes que lo solicitan

8. Investigación y becas, apoyo a la creación de centros de investigación (→ 3 páginas)

- Describir las estrategias adoptadas para promover la investigación de profesores y doctorandos: conferencias, publicaciones en revistas especializadas, promoción de la investigación documental y la producción de conocimiento, incluida la creación de centros o grupos de investigación
- Describir las áreas temáticas de investigación propuestas para doctorados, conferencias, investigación por encargo, etc.
- Describir los servicios de apoyo a la investigación (instalaciones, revistas especializadas, servicios informáticos, etc.)



AVEPRO

- Indicar si se fomenta y promueve la investigación entre los docentes (conferencias, reuniones, años sabáticos, etc.) y describir cualquier tipo de apoyo proporcionado
- Indicar si existen estrategias específicas para el doctorado
- Indicar si se ofrecen postdoctorados u otras oportunidades de colaboración entre investigadores
- Indicar si se desarrollan proyectos de investigación con otras instituciones, precisando de qué tipo de proyectos se trata, sus métodos y resultados
- Indicar si hay o se prevén colaboraciones con otras instituciones (a nivel regional, nacional, internacional, etc.), precisando sus métodos, calendario y resultados
- Indicar si existen políticas de apoyo a la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria (precisando su organización, financiamiento, etc.)
- Describa cómo se financia la investigación indicando la existencia (o no) de fondos específicos, incluyendo información sobre la situación de los últimos 5 años
- Indicar si existen programas de investigación financiados por fondos externos a la institución
- Indicar si existen políticas específicas de recaudación de fondos para proyectos de investigación
- Comentar las cifras relativas a las publicaciones producidas durante el período cubierto por el informe (indicado en el **Anexo 10**)

9. Capacidad para crear redes (→ 1 página)

- Describir la política de creación de redes así como el tipo de redes concernidas (con instituciones cercanas/vecinas o con instituciones físicamente distantes; siendo un “nodo” o punto de referencia para otras instituciones, etc.), el año de creación y si han dado lugar a eventos/publicaciones/talleres
- Indicar si se tienen contactos con otras universidades /facultades/ administraciones y describir los tipos de relaciones
- Indicar si se han formalizado convenios nacionales/internacionales en el ámbito de la docencia y la investigación, describiendo de qué tipo de convenios se trata y qué resultados se han obtenido
- Indicar si la institución participa en proyectos de intercambio nacional/regional/local entre docentes/investigadores, describiendo de qué tipo de proyectos se trata y qué resultados se han obtenido
- Indicar si la institución acoge eventos/conferencias/congresos/talleres organizados por otras entidades activas en el campo de la investigación
- Indicar si las publicaciones de los profesores/investigadores de la institución se inscriben en el marco de proyectos colaborativos de gran envergadura

10. Contribuciones fuera de la academia/tercera misión (→ 1 página)

- Describir cómo la institución fomenta y promueve la participación y el diálogo con entidades externas, para tener impacto más allá del ámbito estrictamente académico (de la formación e investigación), contribuyendo así al desarrollo social, cultural y económico de la sociedad y del territorio en el que se inserta
- Indicar si se han identificado agentes externos con quien colaborar o asociarse (organismos profesionales, otras organizaciones, etc.)
- Indicar si se cuenta con una política de apoyo a la tercera misión y cómo se implementa en la práctica.



AVEPRO

- Indicar si la institución está abierta e interesada en ofrecer nuevos cursos o en renovar lo existente en función de las necesidades externas
- Indicar si se tiene una estrecha relación con el territorio (por ejemplo, figuras institucionales y sociedad civil)
- Indicar si se prevén formas de colaboración con la diócesis y el tejido eclesial local
- Indicar si se tienen contactos con antiguos alumnos y de qué forma (asociaciones, proyectos sociales, etc.)
- Indicar si se participa en diálogos con la sociedad civil y en debates públicos

11. Políticas de internacionalización (→ 1 página)

- Describir cómo la institución integra y promueve aquellas perspectivas de internacionalización que se adecuan a sus características (por ejemplo, tamaño, contexto en que se ubica, estructuras, recursos, etc.) y que mejor responden a la naturaleza universal de la Iglesia en la era de la globalización.
- Indicar si la internacionalización se concibe como un elemento importante dentro de la institución y cómo se implementa
- Describir las políticas institucionales para el desarrollo de alianzas con otras instituciones (locales/regionales/nacionales/internacionales)
- Indicar si se acogen a estudiantes o profesores enviados por otras instituciones y en base a qué tipo de acuerdo (colaboración entre instituciones individuales, proyectos locales/regionales/nacionales/internacionales)
- Indicar si existen oportunidades de intercambio de alumnos y profesores con otras instituciones y de qué tipo (por ejemplo, si pertenecen a circuitos vinculados con alguna orden, si son laicos, etc.)
- Indicar si se ofrecen oportunidades para estudiar en el extranjero y describir sus características (colaboración entre instituciones individuales, proyectos locales/regionales/nacionales/internacionales)
- Indicar si existen formas de internacionalización del currículo
- Indicar cómo se garantiza la transferibilidad de los créditos
- Indicar si hay interés institucional en colaboraciones científicas internacionales
- Describir las formas de financiación disponibles para la internacionalización
- Indicar la presencia de programas de recaudación de fondos específicos para proyectos relacionados con la internacionalización

12. Publicidad y gestión de la información (→ 1 página)

- Describir cómo se difunde y gestiona la información sobre las actividades de la institución, los programas de estudio, criterios de admisión, titulaciones otorgadas, métodos de enseñanza, oportunidades profesionales, etc.
- Describir qué tecnologías se utilizan para difundir y gestionar la información, y qué políticas se han definido para su gestión (actualización, implementación, etc.)
- Indicar si existen políticas de implementación y actualización en el marco de la comunicación institucional, tanto dirigidas a usuarios internos (estudiantes, personal académico y no académico) como externos

13. Políticas y modalidades de gobierno y gestión de los recursos disponibles (estructuras, personal, recursos económicos y financieros) (3 páginas)→

- Presentar el estatuto de la institución y su autonomía
- Describir la estructura organizativa de la institución



AVEPRO

- Enumerar las autoridades personales y colegiadas indicando sus funciones y competencias generales
- Describir los procesos para el nombramiento/ elección/ alternancia de los líderes académicos (Presidente, Decano, etc.).
- Describir cómo se desarrollan los procesos de toma de decisiones en el ámbito de la gobernanza y la gestión de los recursos disponibles (estructuras, personal, recursos económicos y financieros)
- Describir los mecanismos que permiten garantizar la transparencia de los procesos de toma de decisiones institucionales
- Describir cómo se fomenta la colegialidad y la participación de las partes interesadas en los procesos de toma de decisiones institucionales (personal docente y no docente, estudiantes, partes interesadas externas como por ejemplo las órdenes religiosas, las Conferencias Episcopales, etc.)
- Indicar si existen datos sobre la participación efectiva de las partes interesadas en los procesos de toma de decisiones
- Describir la cantidad y calidad de los recursos disponibles: personal docente y no docente, recursos económicos, estructuras
- Indicar si existen datos sobre la proporción numérica entre profesores y alumnos
- Describir las políticas de contratación y desarrollo del personal (académico y no académico)
- Describir los entornos de aprendizaje y el material didáctico
- Describir brevemente y comentar la situación económica y financiera (véase el Anexo 11)
- Indicar si se ha dado alguna situación especial que haya afectado el presupuesto y la sostenibilidad económica de la institución
- Indicar si existen políticas de captación de fondos, estructuradas o no, y enfocadas en uno o más proyectos/áreas
- Describir los efectos de la estructura organizacional en su conjunto en la capacidad institucional para lograr la visión y la misión.

ANEXOS

Anexo 1 - Organigrama de la facultad

Anexo 2 - Número de profesores

Anexo 3 - Edad media del profesorado

Anexo 4 - Promedio de horas lectivas por semana

Anexo 5 - Número de alumnos

Anexo 6 - Número de estudiantes de nuevo ingreso

Anexo 7 - Número de estudiantes de posgrado

Anexo 8 - Promedio de años para graduarse

Anexo 9 - Tasa de abandono

Anexo 10 - Producción científica - Número de publicaciones/ponencias en congresos de docentes

Anexo 11 - Fuentes económico-financieras

► **Anexos al IA**



En cuanto al **Anexo 1 - Organigrama de la facultad**, se ha dejado espacio en blanco porque la institución puede elegir libremente la mejor manera de proporcionar los datos solicitados (a través de escritos, tablas, gráficos...)



Anexo 1
Organigrama de la facultad



Anexo 2

Número de profesores

► Número de profesores - Tabla 1

NÚMERO DE PROFESORES (1)					
año	A	B	TOTAL	Total ESTABLE	Total NO ESTABLE
20xx					
20x -1					
20x -2					
20x -3					
20x -4					

A = Nacional

B = Internacional

► Número de profesores - Tabla 2

La Tabla 2 se puede adaptar fácilmente a cada Institución en función de su organización y estatuto. Sin embargo, se requiere:

- mantener la distinción entre profesores "ordinarios, extraordinarios, invitados y asistentes" (identificados en la Constitución Apostólica *Veritatis Gaudium, Normas de aplicación*, art 18)
- detallar en una nota cualquier otra terminología utilizada

NÚMERO DE PROFESORES (2)								
año	Ordinarios	Extraordinarios	Adjuntos / Agregados	Contratados	Invitados	Asistentes	Eméritos	Otros
20 veces								
20x -1								
20x -2								
20x -3								
20x -4								



Anexo 3

Edad media del profesorado

► **Edad media del profesorado - Tabla 3**

EDAD MEDIA DE LOS PROFESORES (1)		
año	Total ESTABLE	Total NO ESTABLE
20xx		
20x -1		
20x -2		
20x -3		
20x -4		

Anexo 4

Promedio de horas lectivas por semana

► **Promedio de horas lectivas por semana - Tabla 4**

PROMEDIO DE HORAS LECTIVAS (1)		
año	Total ESTABLE	Total NO ESTABLE
20xx		
20x -1		
20x -2		
20x -3		
20x -4		

Anexo 5

Número de alumnos

► **Número de alumnos - Tabla 5**

NÚMERO DE ALUMNOS												
año	TOTAL		I ciclo		II ciclo		III ciclo		Oyentes		Otros*	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
20xx												
20x -1												
20x -2												
20x -3												
20x -4												

Otros* = por ejemplo, estudiantes de Máster o de alguna especialización o, en cualquier caso, no matriculados regularmente en uno de los 3 ciclos

A = Nacional

B = Internacional

Anexo 6

Número de estudiantes de nuevo ingreso

► **Número de estudiantes de nuevo ingreso - Tabla 6**

NÚMERO DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO												
año	TOTAL		I ciclo		II ciclo		III ciclo		Oyentes		Otros**	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
20xx												
20x -1												
20x -2												
20x -3												
20x -4												

Otros** = por ejemplo, estudiantes de Máster o de alguna especialización

A = Nacional

B = Internacional



Anexo 7

Número de estudiantes de posgrado

► Número de estudiantes de posgrado - Tabla 7

NÚMERO DE ESTUDIANTES DE POSGRADO								
Año	I ciclo		II ciclo		III ciclo		Otros**	
	A	B	A	B	A	B	A	B
20xx								
20x -1								
20x -2								
20x -3								
20x -4								

Otros** = por ejemplo, estudiantes de Máster o de alguna especialización

A = Nacional

B = Internacional

Anexo 8

Promedio de años para graduarse

► Promedio de años para graduarse - Tabla 8

PROMEDIO DE AÑOS PARA GRADUARSE						
Año	I ciclo		II ciclo		III ciclo	
	A	B	A	B	A	B
20xx						
20x -1						
20x -2						
20x -3						
20x -4						

A = Nacional

B = Internacional



Anexo 9

Tasa de abandono

► Tasa de abandono - Tabla 9

TASA DE ABANDONO									
Año	I ciclo		II ciclo		III ciclo		Otros**		
	A	B	A	B	A	B	A	B	
20xx									
20x -1									
20x -2									
20x -3									
20x -4									

Otros** = por ejemplo, estudiantes de Máster o de alguna especialización

A = Nacional

B = Internacional



Anexo 10

Producción científica - Número de publicaciones/ponencias en congresos de docentes

► Producción científica - Tabla 10

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (1)		
Año	Tipo A	Tipo B
20xx		
20x -1		
20x -2		
20x -3		
20x -4		

Tipo A = libros, artículos, capítulos de libros (producción científica tradicional)

Tipo B = otros

► Producción científica - Tabla 11

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (2)										
año	Profesorado *			Libros escritos	Libros editados	Artículos A	Artículos B	Capítulos de libros	Reseñas	Ponencias en congresos
	1	2	3							
20xx										
20x -1										
20x -2										
20x -3										
20x -4										

Profesores* = Enumere el número de profesores del ciclo 1/2/3 que actúan como miembros de un comité editorial de una revista o editorial

Artículos A = artículos publicados en revistas arbitradas EN EL PAÍS de origen

Artículos B = artículos publicados en revistas arbitradas FUERA del país de origen

Si corresponde, enumere las editoriales y revistas en las que trabajan los docentes como editores, evaluadores, etc.



Anexo 11

Fuentes económico-financieras

► Fuentes económicas - Tabla 12

FUENTES ECONÓMICAS (1)			
Año	Ingresos	Gastos	diferencia
20xx			
20x -1			
20x -2			
20x -3			
20x -4			

► Fuentes económicas - Tabla 13

FUENTES ECONÓMICAS → DETALLES (2)					
año	20xx	20x -1	20x -2	20x -3	20x -4
INGRESOS					
Tasa de inscripción					
Fondos propios					
Conferencia Episcopal					
Diócesis de referencia					
Órdenes religiosas					
Financiación privada (donaciones) o recaudación de fondos					
Otro					
Ingresos totales					
GASTOS					
Costes del personal docente					
Costes del personal no docente					
Costes de estructura (alquileres, gastos ordinarios)					
Gastos en TIC					



Gastos en publicaciones (biblioteca, revistas, etc.)					
Inversiones para la creación de redes y el lanzamiento de cursos inter y multidisciplinares					
Otro					
Gastos totales					