

RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES 2023-2024 AGENDA Y COMPOSICIÓN DEL PANEL EXTERNO DE VISITA UNIVERSIDAD DE BURGOS 15 de marzo de 2024 FACULTAD DE HUMANIDADES Y COMUNICACIÓN Máster Universitario en Comunicación y Desarrollo Multimedia		
HORARIO	COLECTIVOS A ENTREVISTAR	PANEL EXTERNO DE VISITA
09:30 - 10:10	Reunión con egresados y estudiantes	Académicos: Lorena Rosalía Romero Domínguez, M ^a Elena Olabarri Fernández. Profesional: Rosa Masegosa. Estudiante: Inés Modrón Lecue. ACSUCYL: Eva M ^a Baticón Tapia
10:15 - 10:55	Reunión con profesorado	Académicos: Lorena Rosalía Romero Domínguez, M ^a Elena Olabarri Fernández. Profesional: Rosa Masegosa. Estudiante: Inés Modrón Lecue. ACSUCYL: Eva M ^a Baticón Tapia
11:00 - 11:40	Reunión con los responsables académicos del título	Académicos: Lorena Rosalía Romero Domínguez, M ^a Elena Olabarri Fernández. Profesional: Rosa Masegosa. Estudiante: Inés Modrón Lecue. ACSUCYL: Eva M ^a Baticón Tapia

PAUTAS PARA LA SELECCIÓN DE COLECTIVOS A ENTREVISTAR

- Difusión de las audiencias entre estudiantes y profesores, a través de los medios que la Universidad estime más adecuados (correo electrónico, carteles en las aulas y/o en lugares visibles del Centro, etc.) y con la antelación suficiente, invitando a la participación. Esa participación será canalizada por los responsables del título, a los que los interesados comunicarán su intención de asistir a las audiencias. En función del número de interesados, los responsables del título organizarán a los participantes directos o transmitirán las aportaciones de quienes no puedan participar directamente.

- Selección, por los responsables del título y teniendo en cuenta las solicitudes de participación recibidas, de:
 - Reunión con representantes de estudiantes y egresados: entre **2 y 4 egresados y entre 4 y 6 estudiantes**.
 - Deberán participar estudiantes de los últimos cursos del título, representando, en su caso, las diferentes modalidades de impartición y, en su caso, sus itinerarios / menciones / especialidades.
 - Dentro de los estudiantes seleccionados se deberán incluir al menos 2 que ostenten cargos de representación de los estudiantes.
 - En la selección se tendrá en cuenta que los estudiantes y egresados no tengan ni hayan tenido relación contractual con la universidad.
 - En el caso de Títulos Interuniversitarios o que se impartan en varios centros, deberá existir una representación de estudiantes de las diferentes universidades o centros en los que se desarrolla el Título.
 - Se procurará que entre los estudiantes y/o egresados haya representación equilibrada de asistentes por rango de calificación media del expediente: aprobado, notable y sobresaliente.
 - Reunión con representantes de **profesorado**: entre 6 y 8 profesores.
 - Deberán participar profesores de diferentes categorías académicas, representando a las principales áreas de conocimiento implicadas en la docencia del título y, en su caso, sus diferentes modalidades de impartición e itinerarios / menciones / especialidades.
 - Dentro del profesorado seleccionado, se deberá incluir a los profesores responsables de las asignaturas para las que ACSUCYL ha requerido las pruebas de evaluación.
 - No podrá asistir a esta reunión profesorado que sea miembro de las Comisiones relacionadas con el Título (Calidad, Académicas...).
 - Para los Títulos Interuniversitarios o que se impartan en varios centros deberá existir una representación de profesorado de las diferentes universidades o centros en los que se desarrolla el Título.
 - En el caso de que el responsable de asignatura coincida con un miembro de una Comisión del Título, se seleccionará, si es posible, a otro profesor de esa asignatura para que asista a esta reunión.
 - Reunión con empleadores: Entre **2 y 4 empleadores o tutores externos de prácticas relacionados con el título**.
 - Reunión con **responsables académicos**: Comisión Académica del Programa.
- Los participantes no deberán repetirse en las distintas reuniones.
- Para la adecuada organización de las entrevistas, la Universidad designará un responsable de su coordinación.

ORGANIZACIÓN DE LA VISITA TELEMÁTICA

Consideraciones generales:

- ACSUCYL organizará y gestionará las diferentes audiencias a través de la plataforma "Microsoft Teams". Es necesario que la Universidad asegure que la persona convocada dispone de un ordenador equipado con un micrófono y una cámara; igualmente debe garantizar que se tiene acceso a Internet.
- El enlace al espacio de reunión virtual se incluye en la agenda de la visita y será la Universidad la responsable de hacer llegar esta información a las personas convocadas en cada audiencia.
- En caso de que algún entrevistado por problemas técnicos no pudiera conectarse a la entrevista, se deberá poner en contacto con el responsable del Título para reportar la incidencia.
- Está totalmente prohibido grabar las entrevistas, tanto por parte de ACSUCYL como por parte de los entrevistados.
- Solamente las personas que han sido invitadas a la entrevista podrán estar presentes de manera telemática en la misma.
- El Panel externo de visita estará formado al menos por dos vocales académicos, uno de los cuales actuará como responsable de la visita; contará con la participación de un estudiante y podrá contar con la presencia de un experto no académico. Como apoyo y ejerciendo tareas de coordinación, estará presente un técnico de ACSUCYL en cada entrevista.

Desarrollo de las entrevistas:

- Cada participante **se conectará de forma individual** a la entrevista a la que haya sido convocado (no podrá estar acompañado por otras personas). Se recomienda que se inicie la **conexión 5 minutos** antes de la hora prevista de inicio de la audiencia.
- Al pulsar sobre el enlace de la reunión, la aplicación preguntará si se quiere descargar la aplicación o utilizar la versión web. Se recomienda descargar la aplicación "Microsoft Teams". Una vez dentro, se accederá a la sala de espera, desde la que el personal de ACSUCYL dará acceso a cada participante a la sala de reuniones en el momento en que esté previsto comenzar la reunión.
- El acceso a la entrevista **no tendrá lugar antes del horario indicado en la agenda para cada colectivo**, por lo que se deberá estar en la sala de espera de la aplicación "Microsoft Teams" hasta que sea admitido a la reunión por parte del personal de ACSUCYL.
- Al comienzo de la entrevista y durante el transcurso de la misma, los micrófonos deberán estar apagados. Solamente se abrirán cuando se vaya a intervenir. En el desarrollo de la entrevista, los participantes no podrán hablar con otras personas ajenas a la reunión.
- Para garantizar un desarrollo adecuado de las entrevistas, el responsable del Panel de visita dará turno de palabra a los entrevistados y a los miembros del Panel.

Asistentes a las audiencias:

- La **lista de asistentes** a cada reunión se hará llegar a ACSUCYL al menos tres días antes de la visita.
- En el listado de **estudiantes** se deberá indicar:
Nombre y apellidos, Curso que está cursando, Cargo de representación estudiantil (indicar en su caso), Media del expediente académico.
- En el listado de **egresados** se deberá indicar:
Nombre y apellidos, Curso académico en el que finalizó, Cargo de representación estudiantil (indicar en su caso), Media del expediente académico.
- En el listado de **Empleadores / Tutores de Prácticas** se deberá indicar:
Nombre y apellidos, Empresa / Institución a la que pertenece, Sector de la Empresa / Institución.
- En el listado de **Profesorado** se deberá indicar:
Nombre y apellidos, Categoría, Departamento o Área de Conocimiento, Asignatura/s que imparte en el Título.
- En el listado de **Responsables Académicos** se deberá indicar:
Nombre y apellidos, Cargo, Departamento o Área de Conocimiento.

Visita a las instalaciones

- En los casos en los que se estime oportuno, el Panel de visita de ACSUCYL indicará a la Universidad si debe presentar alguna evidencia relacionada con las infraestructuras disponibles o si es necesario habilitar algún mecanismo para la realización de una visita telemática.