

# **MANUAL DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA**

Última revisión, 28 de marzo de 2016

Dirección: Rectorado  
Gran Vía Rey Juan Carlos I, 41  
26002, Logroño (La Rioja)  
Telf.: 941 21 02 11

Dirección de correo electrónico:  
unidadcalidad@unir.net

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 1 de 55	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

**SUMARIO**

I	Introducción .....	5
II	Órganos de Gobierno y Asesoramiento .....	7
1.	Órganos colegiados .....	7
1.1-	Consejo directivo y Comisión permanente del consejo directivo.....	7
1.2-	Claustro.....	8
1.3-	Consejo de gobierno y Comisión permanente .....	9
2.	Órganos de Asesoramiento .....	10
2.1-	Consejo asesor .....	10
2.2-	Comité científico .....	10
3.	Órganos Unipersonales.....	10
III	Política y Objetivos Generales de Calidad.....	11
1.	Política de Calidad.....	11
2.	Objetivos generales de Calidad.....	12
3.	Objetivos estratégicos de la Universidad .....	12
IV	Sistema de Garantía de Calidad de UNIR.....	14
1.	Objeto del SGIC.....	14
2.	Estructura y Alcance.....	15
3.	Objetivos estratégicos de UNIR y objetivos anuales de los Departamentos Transversales y de las diferentes titulaciones.....	15
4.	Indicadores del SGIC.....	16
V	Comisión de Garantía de Calidad del SGIC y Departamentos Transversales .....	18
1.	La Unidad de Calidad de UNIR (UNICA). Composición y funciones .....	18
2.	Las Unidades de Calidad de Titulación de la UNIR (UCT). Composición y funciones.....	20
3.	Otras comisiones:.....	21
3.1-	La Comisión de Relaciones Internacionales, CRI.....	21
3.2-	Comité de Verificación de Títulos. ....	21
3.3-	El comité de expertos.....	22

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 2 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

3.4- Comisión de Autoevaluación (se crea para cada título cuando va a pasar el Programa ACREDITA) .....	22
<b>4. Departamentos Transversales</b> .....	<b>23</b>
4.1- El Departamento de Calidad.....	23
4.2- Departamento de Contenidos.....	24
4.3- Departamento de Educación en Internet (departamento técnico de operaciones, área de soporte técnico).....	25
4.4- Departamento de Organización Docente .....	25
4.5- Departamento de Admisiones .....	26
4.6- Departamento de Tutores .....	26
4.7- Departamento de Informática.....	27
4.8- Departamento de Prácticas .....	27
4.9- Departamento de Reconocimiento de Créditos.....	28
4.10- Departamento de Movilidad Internacional.....	28
4.11- Departamento de Facility Services .....	28
4.12- Departamento de Asesoría al Profesorado (DAP).....	29
4.13- Departamento del Defensor Universitario .....	29
<b>VI Coordinación académico-docente</b> .....	<b>30</b>
<b>1- Procedimiento de coordinación académico-docente</b> .....	<b>30</b>
El Coordinador General del Grado o el Director del Máster .....	30
La figura del Técnico de organización Docente, TOD,.....	31
El claustro de Profesores .....	31
Los Tutores personales, .....	31
Los Tutores de Centros de Prácticas,.....	31
<b>2- Metodología de la Universidad Internacional de la Rioja</b> .....	<b>32</b>
2.1- La Universidad Internacional de La Rioja basa su enfoque pedagógico en los siguientes puntos:.....	32
2.2- Aula virtual .....	33
<b>VI Grupos de interés</b> .....	<b>39</b>
4.1- Grupos Internos:.....	47
4.2- Grupos Externos .....	49
4.3- Entidades Reguladoras.....	49

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 3 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

VII Documentación del SGIC.....	55
1. Listado de Procedimientos, Registros e Instrucciones Técnicas en vigor.....	55
2. Mapa de procesos, interacción entre los mismos .....	60

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 4 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

## I Introducción

El preámbulo del **R. D. 1393/2007** dice de los sistemas de garantía de calidad que son, simultáneamente, una “parte de los planes de estudio” y el “fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficazmente”. Dicho real decreto indica en su Anexo I que todas las memorias que se envíen a verificación, han de incluir en su punto 9 un sistema de garantía de calidad elaborado por la propia Universidad o Centro.

Por la naturaleza *on line* de los estudios de la UNIR, una buena parte de sus actividades y servicios a los estudiantes y al conjunto de la comunidad universitaria están centralizados y se ofrecen directamente desde las instancias dependientes del Consejo Directivo o del Rectorado. La facilidad para acceder a través de la red y de manera inmediata que tienen profesores, estudiantes y PGA, justifica el elevado grado de centralización de nuestra universidad y, consiguientemente, de nuestro sistema de calidad.

La el Consejo Directivo de la Universidad Internacional de La Rioja celebrado el 15 de enero de 2009, aprobó una primera documentación del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) centralizado, y de aplicación para toda la Universidad.

Desde el inicio de su implantación se detectaron problemas en la aplicación de la documentación aprobada, lo que indujo a revisar el sistema, por eso, durante el curso académico 2013-2014 el objetivo prioritario del Departamento de Calidad fue hacer una revisión en profundidad del SGIC, definir nuevos procedimientos y documentos asociados a los mismos, y documentar con plantillas más sencillas e intuitivas todo el sistema, así mismo, se ha dado una nueva codificación. En octubre de 2014, quedó implementado el SGIC modificado.

Esta nueva orientación del SGIC se hizo utilizando la estructura general que suele tener cualquier sistema de calidad, procesos estratégicos, procesos operativos o clave y procesos de apoyo, pero siguiendo las directrices del Programa AUDIT.

En la reunión del Pleno del 17 de octubre de 2014, se mostró a la UNICA la versión definitiva del SGIC y en marzo de 2015 se hizo la primera auditoría interna del SGIC; la auditoría de los procedimientos cuyo dueño es Calidad, se realizó en julio del mismo año.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 5 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Con la puesta en marcha del Programa ACREDITA y la publicación del RD 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios, donde en su artículo 14, n.2, se indica que para obtener la acreditación institucional los centros universitarios tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber renovado la acreditación inicial de al menos la mitad de los títulos oficiales de grado y máster que impartan de acuerdo al procedimiento general previsto en el artículo 27 bis del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.*
- b) Contar con la certificación de la implantación de su sistema de garantía interno de calidad, orientado a la mejora continua de la formación que se ofrece a los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el apartado 9 del anexo I del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y conforme los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).*

Se consideró la posibilidad de obtener el certificado de la implantación de nuestro SGIC, presentándolo al programa AUDIT a través de ANECA.

Con estas premisas, el Consejo Directivo de la Universidad Internacional de La Rioja celebrado el 15 de septiembre de 2014, aprobó la propuesta del Departamento de Calidad, de presentarnos al programa AUDIT.

Una vez aprobado, la certificación del diseño y posteriormente la certificación de la implantación, pasaron a ser objetivos prioritarios del Departamento de Calidad para los cursos 2014-2015 y 2015-2016.

Los órganos de gobierno apoyan la implantación y desarrollo del SGIC y se comprometen a cumplir con las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés: estudiantes, personal docente e investigador, personal de gestión y administración, administraciones públicas y sociedad en general, asegurando así una formación de calidad que busque la mejora continua y la excelencia.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 6 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

## II Órganos de Gobierno y Asesoramiento

UNIR, Universidad Internacional de La Rioja, es una universidad online privada, reconocida por la Ley 3/2008, de 13 de octubre, por el Parlamento de La Rioja. Se rige por la Ley de Ordenación Universitaria española, por las directrices de la Unión Europea y por las normas que dicta el Estado español y la Comunidad autónoma de La Rioja. La Ley entró en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja (BOR núm. 134, 15 de octubre de 2008) y fue publicada en el BOE (núm. 261) el 29 de octubre de 2008.

Su estructura, organización y funcionamiento han sido diseñados conforme a los parámetros y requisitos del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). UNIR se distingue por sus estudios a distancia basados en TIC.

El hecho de ser online justifica la gran centralidad tanto de los servicios transversales como de los Órganos de Gobierno y Asesoramiento.

Las personas que sustentan dichos cargos pueden encontrarse en la web de UNIR en <http://bit.ly/1TwXo4>

### 1. Órganos colegiados

#### **1.1- Consejo directivo y Comisión permanente del consejo directivo**

El consejo directivo es el máximo órgano colegiado de representación y gobierno de la Universidad y ejerce todas las funciones inherentes a tal condición. La función básica del consejo directivo es velar por el cumplimiento y desarrollo de los fines fundacionales y de todo cuanto a ellos atañe. Congruentemente, le corresponde la fijación, concreción y determinación de las actividades a ello conducentes.

Lo componen actualmente:

- **Presidente:** Presidente del Consejo de Administración de UNIR.
- **Vocal:** Rector de UNIR
- **Vocal:** Vicerrector de Desarrollo Académico y Profesorado de UNIR
- **Vocal:** Delegado del Rector para Planificación Académica de UNIR
- **Vocal:** Consejero Delegado de UNIR
- **Secretario:** Director General Corporativo de UNIR

Este consejo funciona habitualmente en **comisión permanente** con un número inferior de miembros: el Rector, el Consejero Delegado, el Vicerrector de Desarrollo Académico y

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 7 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Profesorado, el Delegado del Rector para Planificación Académica y el Director General Corporativo.

### 1.2- Claustro

El claustro universitario es el máximo órgano de representación de la comunidad universitaria. Se compone de miembros natos y de miembros electos. Se reúne por convocatoria del Rector. Lo componen actualmente:

#### Miembros natos:

- Rector, que lo preside.
- Vicerrector de Ordenación Académica y Doctorado.
- Vicerrector de Investigación y Tecnología.
- Vicerrector de Desarrollo Académico y Profesorado.
- Vicerrector de Innovación y Desarrollo Educativo.
- Vicerrector de Estudiantes y Calidad Académica.
- Secretario General.
- Gerente.
- Decano de la Facultad de Educación.
- Decano de la Facultad de Empresa y Comunicación.
- Decano de la Facultad de Derecho.
- Vicedecana de la Facultad de Derecho.
- Vicedecana de la Facultad de Educación.
- Vicedecana de la Facultad de Educación.
- Director de la Escuela de Ingeniería.
- Subdirector de la Escuela de Ingeniería.
- Secretarios Académicos de Facultades y Escuela de Ingeniería.
- Director del Departamento Técnico de Educación en Internet.
- Directora del Departamento Técnico de Contenidos.
- Directora del Departamento Técnico de Ordenación Académica.
- Directora del Departamento de Admisiones.

#### Miembros electos:

- Representantes de los profesores.
- Representantes de los alumnos.
- Representantes de las juntas de las facultades y escuelas.
- Dos representantes del personal de gestión y administración.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 8 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



### 1.3- Consejo de gobierno y Comisión permanente

*El Consejo de Gobierno es el órgano colegiado del gobierno ordinario de la Universidad. Sus acuerdos, en el ámbito de su competencia, serán vinculantes para cualquier otro órgano unipersonal o colegiado de la Universidad.*

Sus competencias se extienden al régimen de admisión y permanencia de estudiantes, disciplinario, política de colaboración con otras Universidades, personas físicas o entidades públicas o privadas, memoria de la Universidad, calendario académico, resolver conflictos entre centros o servicios universitarios, programas de postgrado oficiales, títulos propios y programas de formación continua. También a las modificaciones (incluso supresión) de facultades, departamentos y títulos, sistema de selección y promoción de la plantilla de personal, creación y supresión de servicios universitarios y establecer los criterios para su evaluación, presupuesto y cualquier otra competencia que se le atribuya.

Funciona habitualmente en **comisión permanente** que conforman el Rector, los Vicerrectores, y el Secretario General, además de los convocados en cada caso en función del asunto que se trate.

Lo componen:

- Rector, que lo preside.
- Vicerrector de Ordenación Académica y Doctorado.
- Vicerrector de Investigación y Tecnología.
- Vicerrector de Desarrollo Académico y Profesorado.
- Vicerrector de Innovación y Desarrollo Educativo.
- Vicerrector de Estudiantes y Calidad Académica.
- Secretario General.
- Gerente.
- Decano de la Facultad de Educación.
- Decano de la Facultad de Empresa y Comunicación.
- Decano de la Facultad de Derecho.
- Vicedecana de la Facultad de Derecho.
- Vicedecana de la Facultad de Educación.
- Vicedecana de la Facultad de Educación.
- Director de la Escuela de Ingeniería.
- Subdirector de la Escuela de Ingeniería.
- Representante del personal de gestión y administración.
- Representante de los estudiantes.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 9 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

### 2. Órganos de Asesoramiento

#### 2.1- Consejo asesor

Confrontar componentes en: <http://bit.ly/1TwXo4>

#### 2.2- Comité científico

Confrontar componentes en: <http://bit.ly/1TwXo4>

### 3. Órganos Unipersonales

- Rector.
- Vicerrector de Ordenación Docente y Doctorado.
- Vicerrector de Investigación y Tecnología.
- Vicerrector de Desarrollo Académico y Profesorado.
- Vicerrector de Innovación y Desarrollo Educativo.
- Vicerrector de Estudiantes y Calidad Académica.
- Secretario General.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 10 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

### III Política y Objetivos Generales de Calidad

#### 1. Política de Calidad

**La Misión de la Universidad Internacional de La Rioja** consiste en la formación integral del estudiante, para formar nuevos titulados con los conocimientos, habilidades y competencias que demanda la sociedad actual.

Para cumplir esta misión se define **la política de Calidad**, a través de la cual la Dirección se compromete a cumplir con las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés: estudiantes, personal docente e investigador, personal de gestión y administración, administraciones públicas y sociedad en general, asegurando una formación de calidad que busque la mejora continua y la excelencia. Esta política incluye una especial sensibilidad para atender a aquellos que por diversas circunstancias no puedan acceder a centros presenciales, o a los que pudiendo, prefieran optar por soluciones más abiertas e innovadoras que las tecnologías emergentes abren en la red.

El despliegue de la Política de Calidad se evidencia en la implantación de un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), que es de aplicación en cada Centro y Departamento responsables de los Títulos de Grado, Máster y Doctorado.

La política de Calidad de la UNIR se encuentra a disposición de quien desee consultarla en su página web.

Los principios claves que orientan la Política de UNIR son:

- 1- Hacer posible el acceso a los estudios universitarios a cualquier persona que con la formación previa adecuada quiera hacerlo, y eliminar completamente las barreras, de distancia, horarios, lugar, culturales y sociales, que lo impidan.
- 2- Implementar de tal modo los recursos docentes e investigadores mediante el desarrollo de las tecnologías emergentes, que sea posible ofertar una enseñanza de alto nivel, atenta especialmente a los cambios culturales, técnicos y sociales.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 11 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Tal como se indica en el procedimiento **PE-0-1 Proceso para la definición y revisión de la política y de los objetivos de calidad**, la revisión de la política y objetivos se realizará anualmente en el pleno de la UNICA.

### Los valores de la Universidad Internacional de La Rioja son:

- 1- Compromiso con el éxito de los estudiantes.
- 2- Personalización de las tareas docentes con el acompañamiento al estudiante a lo largo de su proceso de aprendizaje.
- 3- Atención constante a la innovación en la metodología de enseñanza y aprendizaje.
- 4- Capacidad de respuesta a las expectativas de los grupos de interés (estudiantes, personal docente e investigador, personal de gestión y administración, administraciones públicas y sociedad en general).
- 5- Oferta de títulos y programas que atienden las necesidades de la sociedad.
- 6- Esmerada atención a la calidad de las enseñanzas y los recursos.
- 7- Planteamiento abierto a las dimensiones internacionales de la formación universitaria.
- 8- Apuesta decidida por la transparencia a todos los grupos de interés (estudiantes, profesores, trabajadores, empleadores, las autoridades y la sociedad en general).

## 2. Objetivos generales de Calidad

- Cumplir en toda su extensión los programas formativos verificados, con la intención de conseguir la excelencia de dichas titulaciones, de conformidad con los estándares del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Asegurar un alto grado de la satisfacción de los estudiantes, profesorado y personal de gestión y administración.
- Impulsar la investigación entre los miembros del claustro.
- Mantener elevados resultados académicos a través de una programación formativa de calidad en la modalidad *on-line*.
- Publicación periódica de la información oficial relativa a las enseñanzas implantadas.
- Impulsar la mejora continua.

## 3. Objetivos estratégicos de la Universidad

La Universidad Internacional de la Rioja, como institución de educación superior, está en continua evolución para adaptarse a la realidad social y a las exigencias de cada momento. Para esto se plantea un Plan Estratégico General, como un instrumento para definir, a través de un

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 12 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

proceso de reflexión y participación de la comunidad universitaria, el futuro hacia el que debe encaminarse la Institución.

Además cada año, fruto de la reflexión y del análisis, se concretan los objetivos estratégicos a conseguir durante ese curso, “*Kanban Estratégico*” y con los que se alinearán los objetivos de todos las áreas académicas y departamentos transversales de la Universidad.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 13 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

## IV Sistema de Garantía de Calidad de UNIR

En el presente manual, elaborado por el Coordinador General de Calidad y aprobado posteriormente por la Comisión Permanente del Consejo Directivo de Calidad, se define y documenta el Sistema de Garantía Interna de Calidad de formación universitaria (Grado, Máster y Doctorado), en el cual se apoyará el proceso de seguimiento y acreditación de los títulos oficiales de la Universidad Internacional de La Rioja.

### 1. Objeto del SGIC

Con la Declaración de la Sorbona de 1998 y la Declaración de Bolonia de 1999, suscrita de manera conjunta por los ministros europeos de educación, se inició un proceso con el objetivo de *promover la convergencia entre los sistemas nacionales de educación que permitiera desarrollar un Espacio Europeo de Educación Superior antes de 2010*, organizado conforme a principios de:

- **Calidad.**
- Movilidad.
- Diversidad.
- Competitividad.

El impulso definitivo a la integración del Sistema Universitario Español en el Espacio Europeo de Educación Superior vino dado con la aprobación, en 2003, del Real Decreto 1125/2003, por el que se regula el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias y los posteriores Reales Decretos 55/2005, 56/2005 y 1509/2005, en los que se establecen la estructura de las enseñanzas universitarias y que regulan los estudios oficiales de Grado y Postgrado.

El Real Decreto 1393/2007 de conformidad con el artículo 37 de la Ley 4/2007 establece el nuevo marco normativo para la **ordenación, verificación y acreditación** de enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito español.

En ese sentido, el R.D. 1393/2007 pone de manifiesto en su preámbulo, la importancia de los sistemas de garantía de calidad en el nuevo marco de enseñanza superior. Además en su Anexo I, se especifica que la **Memoria para la solicitud de verificación de Títulos Oficiales** debe incluir como apartado 9, una descripción del **Sistema de Garantía de la Calidad**.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 14 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Según el artículo 2 del Real Decreto 1393/2007, el ámbito de aplicación de los Sistemas de Garantía de la Calidad son las enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, regula las enseñanzas oficiales de doctorado.

El programa de renovación de la acreditación de los títulos oficiales (ACREDITA), valora, en su criterio 3, el Sistema de Garantía Interna de la Calidad, formalmente establecido e implementado, que asegure, de forma eficaz, la mejora continua del título.

Para dar cumplimiento a estos requisitos, UNIR ha diseñado el SGIC.

## 2. Estructura y Alcance

El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNIR incluye los procedimientos que regulan la adecuación de la información sobre la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, y de los resultados, así como la correspondiente a la toma de decisiones para la mejora de la formación, que es la finalidad última de nuestro sistema de garantía de calidad.

El SGIC tal como se ha explicado en la Introducción, está centralizado y se ofrecen directamente desde las instancias dependientes del Consejo Directivo o del Rectorado.

Los procedimientos del SGIC se estructuran en Estratégicos, Operativos o Claves y de Apoyo, y se aplican a todos los títulos de UNIR.

## 3. Objetivos estratégicos de UNIR y objetivos anuales de los Departamentos Transversales y de las diferentes titulaciones

Cada curso académico se concretan objetivos estratégicos generales de UNIR tal como se ha indicado ya, el Kanban estratégico, a partir del cual se alinean los objetivos anuales de los departamentos transversales, y de las diferentes áreas académicas de UNIR, así como las propuestas de mejora de las titulaciones.

El SGIC contempla la realización de auditorías internas del Manual de Calidad, los Procedimientos aplicables y la documentación asociada a los procedimientos del SGIC de UNIR, así como las no conformidades de auditorías anteriores.

La Dirección, los dueños de los procedimientos y los Responsables Académicos de cada Facultad/Escuela al elaborar los Planes de Mejora Anuales tienen en cuenta los resultados de la

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 15 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

auditoría, los resultados del análisis de la marcha de su departamento o área, la satisfacción de los grupos de interés, el seguimiento de sus objetivos anuales, etc.

Las propuestas de mejora anuales de las titulaciones, se obtienen sobre todo, de los resultados del análisis de todos los aspectos contenidos en el informe anual de la titulación, por ejemplo: encuestas a estudiantes, quejas y reclamaciones, encuestas a PDI y PGA, egresados y empleadores, acuerdos tomados en reuniones de la UCT, acuerdos tomados en reuniones de coordinación docente, resultados de indicadores etc. Además siempre se tendrán en cuenta aquellas líneas estratégicas que les afecten y hayan definido los Directores de Área o la Dirección de UNIR.

El seguimiento de los resultados de los objetivos de los Departamentos Transversales y Áreas Académicas lo lleva a cabo la Comisión Permanente del Consejo Directivo.

El seguimiento de las propuestas de mejora de las titulaciones, lo lleva a cabo el Coordinador / Director de titulación, es revisado y aprobado en la UCT y anualmente es revisado por el Coordinador General de Calidad, cuando recibe el Informe anual y el documento de Propuestas de Mejora del curso siguiente.

#### 4. Indicadores del SGIC

##### 4.1- *Indicadores de procedimiento*

El SGIC de UNIR cuenta con indicadores de procedimiento en la mayor parte de los mismos, se trata de indicadores de control del procedimiento, miden algún punto crítico del mismo facilitando así que el procedimiento se realice con la calidad con la que se ha descrito.

El control y seguimiento de los mismos lo realiza el dueño de cada procedimiento. En las auditorías del SGIC que realiza el departamento de Calidad, se comprobará el seguimiento y control que se ha llevado a cabo.

Cfr. Anexo 1 (si se dejan hay que tener en cuenta que se cambió el IN del procedimiento de Practicas).

##### 4.2- *Indicadores del Sistema de Calidad*

Estos indicadores tienen que ver con el proceso de enseñanza - aprendizaje. Se miden, analizan y comparan (algunos de ellos) con las estimaciones realizadas en la Memoria de cada título verificado y se toman decisiones a partir de dicho análisis para la mejora de la calidad.

En 2013 se comenzó a desarrollar una herramienta informática que pudiera albergar todos los datos. Se desarrolló en primer lugar para explotar datos de tasas de rendimiento. En 2015 UNIR

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 16 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



ha comenzado un proyecto transversal de explotación de datos para todos los departamentos de la universidad liderado por el departamento de Inteligencia Institucional (BI). El departamento de Calidad ha colaborado en este proyecto en la parte relacionada con la definición de los indicadores de calidad de las titulaciones.

El departamento de BI ha utilizado Tableau, que es una herramienta líder para plataformas de análisis e inteligencia de negocios.

En noviembre de 2015 se encuentra ya en producción. En ella se pueden ver los resultados por cursos académicos aplicando diferentes filtros, que permitirán a los responsables de las titulaciones hacer un gran número de análisis.

Los indicadores de calidad de las titulaciones que se controlan, pueden verse en el Anexo 1.

Estos datos, se utilizan para el análisis interno en el informe anual que cada Responsable de título hace al finalizar cada curso académico, y posteriormente envía a calidad. Y en los procesos de evaluación externa de seguimiento, MONITOR y ACREDITA que realiza ANECA.

### **4.3- Indicadores de los Objetivos anuales del Departamento de Calidad.**

Estos son indicadores que ayudan a hacer el seguimiento y conseguir los criterios de aceptación de los objetivos anuales del Departamento de Calidad. Cfr. Anexo 1

La mayor parte de los objetivos anuales que se concretan en cada titulación, llevan asociados indicadores que ayudan al Responsable de la titulación en el seguimiento de los mismos.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 17 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

## V Comisión de Garantía de Calidad del SGIC y Departamentos Transversales

La Comisión de Garantía de Calidad es el órgano que lleva a cabo la planificación, seguimiento, formación y comunicación interna del SGIC.

La estructura de la Comisión de Garantía de Calidad, en la UNIR, se articula en **dos niveles**:

- **Primero:** el general, centralizado y vinculado al Rectorado a través del Vicerrectorado de Ordenación Académica. El eje se articula por la UNICA de la UNIR.
- **Segundo:** el correspondiente a cada titulación, tanto oficial (grados, másteres y doctorados) como propia. El eje se articula por la Unidad de Calidad de Titulación (UCT).

La articulación entre ambos niveles se da en el Pleno de la UNICA. Los procedimientos verticales de doble sentido se refieren en cada caso tanto a la información y sugerencias, como a la ejecución. En el Pleno citado, están presentes, como miembros natos, los Directores de las UCT. La UNICA puede reunirse también en comisión permanente.

Por la naturaleza on line de los estudios de UNIR, una buena parte de sus actividades y servicios a los estudiantes y al conjunto de la comunidad universitaria están centralizados y se ofrecen directamente desde las instancias dependientes del Consejo Directivo o del Rectorado. La facilidad para acceder de manera inmediata a través de la red que tienen profesores, estudiantes y Personal de Gestión y Administración (PGA), justifica el elevado grado de centralización de nuestra universidad y, consiguientemente, de nuestro sistema de calidad.

Desde el inicio se ha procurado promover el compromiso con la calidad y con la mejora continua de los responsables de las titulaciones.

A través de las funciones de la UNICA y de las UCT, se facilitan los procesos de seguimiento, modificación y acreditación de los títulos.

Toda la parte administrativa relativa a calidad, se lleva a cabo desde el departamento de Calidad.

### 1. La Unidad de Calidad de UNIR (UNICA). Composición y funciones

#### Composición

Constituyen el **Pleno de la UNICA**:

- El Rector
- El Vicerrector de Estudiantes y Calidad Académica, que la preside
- Vicerrector de Ordenación Académica y Doctorado

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 18 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

- Vicerrector de Investigación y Tecnología
- Vicerrector de Desarrollo Académico y Profesorado
- Vicerrector de Innovación y Desarrollo Educativo
- Secretario General
- Decanos y Vicedecanos de las diferentes Facultades
- Director de la Escuela de Ingeniería
- La Directora de Calidad de la UNIR, que actuará de Secretaria
- El Director del Departamento de Educación en Internet
- La Directora de Recursos Docentes y Documentación
- La Directora del Departamento de Coordinación Docente
- La Directora del Departamento de Admisiones
- Los Directores de las UCT
- Un empleador de UNIR
- Un estudiante de la UNIR
- Un miembro del PGA de la UNIR
- El Defensor Universitario

### Funcionamiento

El Pleno de la UNICA se reunirá al menos **dos veces al año**: al inicio y al final de curso y siempre que lo convoque su Presidente. La UNICA toma sus acuerdos por mayoría simple y el voto del Presidente dirime los eventuales empates. De cada sesión levantará acta el Secretario. En ella constarán con claridad los acuerdos adoptados.

La UNICA podrá actuar también en **Comisión Permanente**. La conforman el Rector y/o Vicerrector, el Secretario General de la Universidad, el Director y Subdirectora de Calidad y los Directores de los Departamentos de Educación en Internet y de Recursos Docentes y Ordenación Docente. La Comisión Permanente de la UNICA se reunirá bianualmente y siempre que la convoque el Presidente. La Comisión Permanente puede tomar acuerdos dentro del marco definido por las decisiones del Pleno. Cuando lo haga fuera de él, habrán de revalidarse en la siguiente reunión del Pleno.

### Funciones de la UNICA

1. Corresponde a la UNICA el seguimiento y la toma de decisiones generales sobre el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la UNIR (en adelante SGIC) y de cada titulación, en este último caso recibe la asistencia y colaboración de las UCT.
2. Estudia, analiza los datos y resuelve de manera directa y por propia iniciativa las cuestiones de calidad referidas a:
  - a) Procesos formativos
  - b) Resultados académicos

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 19 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

- c) Profesorado
  - d) Quejas y reclamaciones, que canalizará la Oficina del Defensor Universitario
  - e) Inserción profesional de los egresados de la Universidad en su conjunto
3. Atiende y resuelve, “desde los informes” que recibe de las UCT, sobre las cuestiones de calidad referidas a:
- a) Prácticas externas
  - b) Programas de movilidad de profesorado y estudiantes
  - c) Inserción laboral de los egresados
  - d) Acciones de mejora en los procesos formativos
4. Atiende y resuelve, “desde los informes” que recibe del seguimiento de MONITOR, sobre las cuestiones de calidad referidas en dichos informes:
- a) Trabaja con los responsables de los títulos y planifican las acciones de mejora
5. Sugiere o estudia propuestas de modificación de las titulaciones. Establece plazos para llevarlas a cabo.
6. Atiende y resuelve, “desde los informes” que recibe del seguimiento de ACREDITA, sobre las cuestiones de calidad referidas en dichos informes:
- a) Trabaja con los responsables de los títulos y planifican las acciones de mejora
7. Facilita a las UCT los datos necesarios para el análisis de resultados que posteriormente se plasmará en el informe anual.

## 2. Las Unidades de Calidad de Titulación de la UNIR (UCT). Composición y funciones

### Composición

Cada titulación de la UNIR tendrá una UNIDAD DE CALIDAD (grados, másteres oficiales y títulos propios). Son órganos que aseguran la mejora y la calidad en las tareas de planificación, desarrollo y seguimiento de las titulaciones. Está compuesta al menos por:

- Decano o Director de Área de la facultad de la que dependa la titulación (no siempre está presente).
- Presidente: Director o Coordinador Académico de la titulación
- Secretario: Un profesor de la titulación
- Vocal: Un tutor personal de la titulación (esta figura ha comenzado a incorporarse durante el curso 2015-2016)
- Vocal: Un alumno de la titulación

### Funciones de las UCT

1. Reciben, transmiten y aplican las decisiones de la UNICA referidas a su titulación.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 20 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

2. Aplican los procedimientos de acopio de información y elaboran las propuestas sobre las prácticas de los alumnos: de los empleadores, estudiantes y profesores implicados en el proceso. Elevarán a la UNICA los informes correspondientes con sus sugerencias motivadas.
3. Aplican los procedimientos de acopio de información y elaboran la información sobre los trabajos de fin de titulación de grados y másteres oficiales provenientes de profesores implicados, miembros de las comisiones juzgadoras y estudiantes. Elevarán a la UNICA los informes correspondientes con sus sugerencias motivadas.
4. Aplican los procedimientos de acopio de información y elaboran la información sobre los programas y acciones de movilidad que se desarrollen en cada titulación, y sus resultados en los estudiantes, profesores y otro personal implicado. Elevarán a la UNICA los informes correspondientes con sus sugerencias motivadas.
5. Aplican los procedimientos de acopio de información y elaboran la información sobre los procesos formativos que se realizan en la titulación. Estarán especialmente atentos a evitar duplicidades de materias, o lagunas significativas, en los planes de estudio. Elevarán a la UNICA los informes correspondientes con sus sugerencias motivadas.
6. Hacen propuestas de mejora a la UNICA sobre su titulación o sobre su facultad.

### 3. Otras comisiones:

#### **3.1- La Comisión de Relaciones Internacionales, CRI** **Composición**

Forman parte de esta comisión el Secretario general, uno o varios responsables de los departamentos transversales (procesos, Recursos Humanos), varios miembros de la Oficina de Movilidad de la Universidad y la responsable de Ordenación Académica de UNIR.

#### **Funciones**

- Aprobación del Programa Anual de Movilidades para cada año académico
- Desarrollo del protocolo de actuación y gestión de las becas Erasmus+
- Control del progreso del programa de becas
- Gestión de las disposiciones particulares de cada departamento en torno a las becas.

#### **3.2- Comité de Verificación de Títulos.** **Composición**

Forman parte de este equipo el Rector, el Delegado del Rector para Planificación Académica, el Secretario General, el Director General Corporativo, el Director de Negocio, director del departamento de Educación en Internet, la directora del departamento transversal de

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 21 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Contenidos, la directora del departamento transversal de Organización Docente, y representantes del departamento de Calidad de UNIR.

Actúan en diferentes momentos de la vida del título, tal como se indica en los diferentes procedimientos.

### **Funciones**

Este equipo interno se ha formado para hacer la revisión final de las propuestas de memoria con el fin de alinear la propuesta al modelo pedagógico de UNIR, antes de su envío a ANECA.

### **3.3- El comité de expertos**

#### **Composición**

Presidente: el decano.

Secretario: un Vicedecano o Responsable de uno de los títulos.

Vocales: a ser posible, un académico externo a UNIR, un representante de colegios o asociaciones profesionales, entre uno y tres miembros de las administraciones públicas que tengan relación con las titulaciones de la Facultad.

### **Funciones**

El Comité de Expertos lo conforman personalidades relevantes de los campos académicos o profesionales propios de la facultad. Tienen como función el asesoramiento al decano sobre cualquier tipo de asuntos que facilite la tarea de este, especialmente los referidos a nuevas titulaciones, nuevos enfoques en las existentes, revisión de los planes de estudio, facilitar contactos para prácticas de los estudiantes y para el desarrollo de proyectos y transferencias de investigación y para cualquier otra tarea que mejore la innovación, el empleo, la puesta al día, etc. de las titulaciones que se imparten en la facultad. Se reúnen al menos una vez al año.

### **3.4- Comisión de Autoevaluación (se crea para cada título cuando va a pasar el Programa ACREDITA)**

#### **Composición**

La composición de esta Comisión puede variar según cada título, habitualmente la componen:

El Director o Coordinador de la Titulación

El Decano o Vicedecano de la Facultad

El Director de área dónde se encuentra la titulación

PGA: El técnico de ordenación docente de la titulación

Los tutores personales de la titulación

Los responsables de los departamentos transversales

Miembros de la UCT: que representan a los profesores y estudiantes

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 22 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Departamento de Calidad

### **Funciones**

La función de la Comisión de autoevaluación es participar en la elaboración del autoinforme y evidencias que se han de presentar la ANECA para pasar la Acreditación de la titulación. El responsable de la titulación es la persona que lo redactará y coordinará todo el trabajo y las diferentes aportaciones.

## **4. Departamentos Transversales**

### **4.1- El Departamento de Calidad**

#### **Composición**

- El Director de Calidad
- La Subdirectora de Calidad
- Técnicos de Calidad

#### **Funcionamiento**

El Departamento de Calidad es el encargado de coordinar de manera transversal todas las actividades de calidad de UNIR. Da apoyo técnico a cada grupo de interés implicado, en el desarrollo de todos los programas de ANECA.

1. Hace el seguimiento ordinario, y periódico a través de auditorías internas, así como las propuestas de mejora del SGIC.
2. Sugiere o estudia propuestas de mejora o de modificación de las titulaciones. Lleva a cabo auditorías de calidad de las titulaciones.
3. Convoca a los participantes y elabora las órdenes del día y las actas en las reuniones de la permanente y del pleno de calidad.
4. Lleva directamente el seguimiento de calidad interno de las UCT y de los departamentos transversales de UNIR.
5. Actúa como apoyo técnico en el proceso de verificación y modificación de las titulaciones.
6. Actúa como apoyo técnico en el proceso de seguimiento externo, PROGRAMA MONITOR, de las titulaciones.
7. Actúa como apoyo técnico en la evaluación del profesorado.
8. Actúa como apoyo técnico en el programa ACREDITA de las titulaciones.
9. Establece plazos para llevar a cabo los diferentes informes.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 23 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Es de destacar dentro del Departamento la figura del **Coordinador General de Calidad**, es una persona del departamento de calidad que entre otras funciones, lleva directamente el SGIC. Actualmente esta figura la cubre la subdirectora de calidad.

**Funciones:**

- Asegurar el cumplimiento del SGIC: procedimientos con sus documentos asociados, Manual de calidad, etc.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueven y se tienen en cuenta los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Universidad.
- Llevar el control de toda la documentación del sistema.
- Formar e informar a los directores de las titulaciones sobre el SGIC y su aplicación a las titulaciones. Hace el seguimiento, sugiere posibles mejoras en la documentación de las UCT.
- Convoca a los participantes y elabora las órdenes del día y las actas en las reuniones de la permanente y del pleno de calidad.

**4.2- Departamento de Contenidos**

**Composición**

- Directora del Departamento
- Jefes de área de Edición
- Responsable de la Biblioteca Virtual
- Responsable de la Editorial de UNIR
- Responsable de la Revista UNIR

**Funciones**

El Departamento de Contenidos se encarga de que los materiales de estudio de cada asignatura, se elaboren con calidad suficiente, de acuerdo a la metodología de Unir y cumpliendo con los compromisos que la universidad adquiere en los procesos de verificación de las titulaciones. Además de esta labor, el Departamento ha ido asumiendo a lo largo de los años otras tareas relacionadas con su tarea principal: Editorial Unir, Biblioteca virtual y Revista Unir.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 24 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



**4.3- Departamento de Educación en Internet (departamento técnico de operaciones, área de soporte técnico)**

**Composición**

- Director del Departamento,
- Técnicos

**Funciones**

El Departamento de Educación en Internet se compone del Área de Soporte Técnico y del Departamento Técnico de Operaciones, se encarga de la preparación de las aulas virtuales y de atender a estudiantes, tutores y profesores, en las dudas o incidencias que puedan surgirles cuando trabajan en el campus virtual.

**4.4- Departamento de Organización Docente**

**Composición**

- Directora del Departamento,
- Responsables de Coordinación Técnica
- Coordinadoras Técnicas
- Otro Personal

**Funcionamiento**

El Departamento de Organización Docente está al servicio del Profesorado. La Coordinación Técnica, actividad principal en este departamento, constituye un equipo de apoyo a la estructura académica. Su objetivo principal es descargar a la Coordinación Académica de todas aquellas gestiones que no tienen que ver con la docencia y las actividades propias del PDI, y que además implican trabajar con otros departamentos de carácter transversal de la universidad. El objetivo es garantizar la atención al profesorado en todo lo referente a formación, uso del campus, acceso al campus, herramientas para el desempeño docente, etc.

**Funciones**

Coordinación general:

- Apoyar a la coordinación técnica en todos los procesos: previsión, contratación de profesores, ratios, etc.
- Favorecer las relaciones entre la coordinación técnica y académica.
- Informar de las novedades y cambios.
- Ser puente entre los distintos departamentos y la coordinación técnica (trasladar inquietudes, incidencias, etc.).

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 25 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

- Buscar mejoras, nuevas herramientas para favorecer el trabajo, como la aplicación de tasas, revisión de la aplicación encuestas, etc.
- Preparar y comunicar los ficheros del SIU (Sistema Integrado de Información Universitaria).
- Preparar fichero mensual con las horas de los profesores que son de estructura para el Departamento Financiero.

### Coordinación técnica:

- Previsión de profesores y hojas de ratios.
- Certificados.
- Gestión de TFG/TFM.
- Exámenes.
- Atención general al profesorado.

### **4.5- Departamento de Admisiones**

#### **Composición**

- Directora del Departamento,
- Asesores responsables de área y
- Asesores

#### **Funciones**

El departamento de admisiones se encarga de asesorar y realizar todo el proceso de matriculación, indicando los criterios de acceso a las titulaciones de Grado y Posgrado.

Para cumplir con este cometido, el departamento está dividido en diferentes áreas que se coordinan para conseguir que el proceso sea lo más especializado y ágil posible.

### **4.6- Departamento de Tutores**

#### **Composición**

- Directora del Departamento,
- Tutores coordinadores
- Tutores

#### **Funciones**

La Universidad Internacional de la Rioja lleva aplicando desde su creación un Plan de Acción Tutorial basado en el acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que su proceso formativo se oriente hacia su formación integral y tenga en cuenta las características y necesidades personales de los estudiantes. Supone una primera línea de comunicación y

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 26 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

acompañamiento al estudiante que si bien no es un pilar fundamental de modelo pedagógico, es un valor añadido que acerca al estudiante a la Universidad y que trata de paliar la soledad que se presupone en la enseñanza online.

#### **4.7- Departamento de Informática**

##### **Composición**

- Directora del Departamento,
- Informáticos

##### **Funciones**

El departamento de Informática está encargado de la definición de la arquitectura técnica así como del soporte y explotación de los sistemas de información de la Universidad. La Universidad Internacional de la Rioja, en un proceso de mejora continua ha afrontado durante el último año la renovación y adaptación de todos los servicios técnicos que la universidad pone a disposición de los a estudiantes, personal docente y personal no docente.

#### **4.8- Departamento de Prácticas**

El Departamento de Prácticas de UNIR se divide en dos sub departamentos, el primero gestiona las prácticas de Empresa y el otro las prácticas de Educación. La composición en ambos es similar.

##### **Composición**

- Director de Área
- Responsable del Departamento
- Técnicos

##### **Funcionamiento**

La principal función de los integrantes del equipo es la gestión de centros de prácticas de todas las titulaciones del área de empresa por una parte y del área de Educación por otra, así como la coordinación de la parte académica de la asignatura PRÁCTICAS. Esta función se puede articular en cuatro fases:

##### **Funciones**

1. Previsión y planificación
2. Gestión y asignación de centro de prácticas.
3. Apoyo en la gestión académica
4. Funciones transversales

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 27 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

#### **4.9- Departamento de Reconocimiento de Créditos**

El Departamento de Reconocimiento de Créditos de UNIR lleva a cabo la gestión de los Reconocimientos de créditos

##### **Composición**

- Director de Área
- Responsable del Departamento
- Técnicos

##### **Funciones**

El trabajo principal del departamento es realizar todos los estudios de reconocimientos que llegan a través del departamento de Admisiones o de alumnos que ya estudian en UNIR. Otra parte importante del departamento, es tramitar a los tres meses el estudio definitivo con la solicitud de tasas del mismo. Antes de llegar a este punto, se requiere disponer de todos los originales o copias compulsadas de toda la documentación utilizada para realizar el estudio previo.

#### **4.10- Departamento de Movilidad Internacional**

##### **Composición**

- Director del Departamento,
- Otro personal

##### **Funciones**

La Oficina de Movilidad Internacional (OMI) de la Universidad Internacional de La Rioja, se encarga de desarrollar un plan de movilidad (condicionado por nuestra naturaleza no presencial o virtual) con objeto de realizar intercambios de estudio en universidades e instituciones de educación superior, así como periodos de prácticas en diversas organizaciones. Así mismo, se pretende fomentar la movilidad del personal docente e investigador así como la del personal de administración y servicios.

#### **4.11- Departamento de Facility Services**

##### **Composición**

- Director del Departamento,
- Informáticos
- Otro personal

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 28 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

### **Funciones**

El departamento Facility Services tiene como objetivo ofrecer una atención personalizada en telecomunicaciones, informática y servicios generales, tanto en las sedes nacionales como internacionales. Su misión es que la tecnología y servicios estén a disposición de todas las personas que trabajan en la Universidad y hacerla llegar a los docentes y estudiantes, dotándolos de todas las herramientas necesarias para desarrollar sus funciones y generando una sensación de confort en los puestos de trabajo, por este motivo, está orientado a la atención al cliente interno.

#### **4.12- Departamento de Asesoría al Profesorado (DAP)**

##### **Composición**

- Directora del Departamento,
- Otro personal

##### **Funciones**

Imparte alguna de las sesiones formativas a los docentes (iniciales o de reciclaje, relacionadas con el manejo de la plataforma, criterios generales, aplicaciones informáticas vinculadas a la labor docente, etc.).

#### **4.13- Departamento del Defensor Universitario**

##### **Composición**

- Director del Departamento,
- Técnicos

##### **Funciones**

La Oficina del Defensor Universitario, tiene como misión velar por los derechos de la comunidad universitaria, especialmente de los estudiantes, con el fin último de mejorar la calidad de los servicios prestados por UNIR y de colaborar, cada día, en el crecimiento del prestigio y buen hacer académico que ofrece la Universidad, tanto a nivel docente y administrativo, como en lo referido al trato personalizado y de calidad humana.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 29 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

## VI Coordinación académico-docente

La Universidad Internacional de la Rioja, es una Universidad 100% on line, donde la metodología se adapta a los estudiantes. A las clases presenciales virtuales se puede asistir en tiempo real o verlas en diferido.

Además en UNIR, el estudiante nunca está solo, tiene un seguimiento individualizado desde el primer día.

Hemos considerado oportuno para mayor comprensión de los procedimientos del SGIC, incluir en el Manual de Calidad cómo se realiza esta coordinación académico-docente y cuáles son los actores principales.

### 1- Procedimiento de coordinación académico-docente

Los mecanismos de coordinación docente de los que se dispone para garantizar una adecuada asignación de la carga de trabajo así como una adecuada planificación temporal se basan en los siguientes agentes y procesos:

#### **1.1- El Coordinador General del Grado o el Director del Máster**

Es el responsable de todos los aspectos académicos imbricados en el mismo. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- Verificar la actualización y vigencia de los contenidos curriculares.
- Garantizar la impartición de los contenidos según el calendario académico.
- Resolver todos los problemas e incidencias de origen académico.
- Ajustar las materias con los perfiles de los profesores.
- Formar de manera continua al profesorado, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos internos establecidos.
- Asegurar la calidad académica que exige el título.
- Evitar las duplicidades en cuanto al contenido de las asignaturas.
- Asegurar una buena coordinación de las direcciones de los distintos Trabajos Fin de Grado (TFG). Para ello mantiene reuniones con los directores de TFG, o en su caso, con el responsable de TFG, sobre el diseño de los TFG, la implantación y utilización por parte de todos de la rúbrica, que les ayudará a evaluar de forma ecuánime y objetiva todos los trabajos que tienen que dirigir y que se constituye en uno de los

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 30 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

principales mecanismos para que el director autorice un TFG, paso previo e ineludible para que el alumno pueda defender públicamente su trabajo ante un tribunal.

### **1.2- La figura del Técnico de organización Docente, TOD,**

El TOD junto con al Coordinador General del Grado tiene los siguientes cometidos:

- Atiende las dudas relacionadas con la gestión diaria de los profesores (bien mediante resolución directa, bien mediante derivación al departamento correspondiente)
- Imparte alguna de las sesiones formativas a los docentes (iniciales o de reciclaje, relacionadas con el manejo de la plataforma, criterios generales, aplicaciones informáticas vinculadas a la labor docente, etc.)
- Gestiona el área técnico-administrativa de la docencia que se imparte (accesos plataforma, vínculos con gestores de UNIR, encuestas alumnos, certificados docentes, etc.)
- Colabora con la coordinación académica.

### **1.3- El claustro de Profesores**

Genera los materiales de aprendizaje, y realizan las revisiones y adaptaciones que les indica la coordinación académica. También, imparten las clases virtuales presenciales, corrigen las actividades formativas, dirigen los foros de debate (chat) y realizan la evaluación final del estudiante. La coordinación general del Título junto con el conjunto de profesores son los responsables de la coordinación horizontal. El Departamento de Contenidos de UNIR, coteja las sugerencias y materiales propuestos por la coordinación del Título con el fin de asegurar la calidad y evitar las duplicidades.

### **1.4- Los Tutores personales**

Llevan a cabo el proceso de tutoría y seguimiento individualizado de cada estudiante. Sus funciones son el acompañamiento a los estudiantes: le ayudan a resolver cualquier duda de índole no académica u organizativa y se constituyen en el interlocutor del estudiante con cualquiera de los departamentos de la universidad. Los tutores personales son graduados o licenciados universitarios.

### **1.5- Los Tutores de Centros de Prácticas**

En aquellos títulos que tengan asignatura de Prácticas Externas, el estudiante cuenta con un tutor en el centro colaborador que supervisa el correcto desarrollo de las tareas que se le asignen, y mantiene las relaciones pertinentes con el profesor designado por UNIR, quienes en régimen de colaboración, velan por la óptima formación del estudiante.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 31 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Por lo que se refiere a los procedimientos de coordinación, el Coordinador General del Grado o Director del Máster, mantiene una reunión en el aula virtual, al menos dos veces al año, con los miembros del claustro de profesores, en la que se incide en la información y procedimientos necesarios para garantizar un sistema de enseñanza y evaluación académica exigente y equitativa de acuerdo al modelo pedagógico imperante en la universidad. Los profesores hacen sus sugerencias y transmiten sus experiencias y dificultades, particularmente las que puedan tener una importancia general para el Grado. Cfr. la Instrucción Técnica *IT O-1.3-1 Coordinación en las titulaciones*.

De manera paralela y de forma continua, el Coordinador General del Grado o Director del Máster, mantiene el contacto con cada profesor a través del correo electrónico o de llamadas telefónicas, para resolver dudas, realizar el seguimiento pertinente, aclarar principios y procedimientos de actuación docente, y apoyarles en todo lo necesario.

## 2- Metodología de la Universidad Internacional de la Rioja

### **2.1- La Universidad Internacional de La Rioja basa su enfoque pedagógico en los siguientes puntos:**

- Participación de los alumnos y trabajo colaborativo que favorece la creación de redes sociales y la construcción del conocimiento. Las posibilidades técnicas que ofrece el campus virtual permiten crear entornos de aprendizaje participativos (con el uso de foros, chats, correo web, etc.) y facilitar y fomentar la creación colaborativa de contenidos (blogs, videoblogs, etc.).
- A partir de aquí, los procedimientos y estrategias cognitivas llevan al alumno, mediante su actividad directa y personal, a la construcción del propio conocimiento y elaboración de significados. Los docentes son mediadores en el proceso. Además de programar y organizar el proceso, el docente anima la dinámica y la interacción del grupo, facilita recursos. Se destaca el aprendizaje significativo, la colaboración para el logro de objetivos y la flexibilidad.
- Organización de los contenidos y variedad de recursos de aprendizaje.

Los puntos clave de nuestra metodología son:

- Formular los objetivos de aprendizaje.
- Facilitar la adquisición de las competencias básicas para el ejercicio de la profesión.
- Elaborar los contenidos que el profesor desea transmitir.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 32 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



- Elaborar las herramientas de evaluación necesarias que garanticen el aprovechamiento de su formación.
- Evaluación continua de las respuestas de los alumnos.
- Control del ritmo de progreso de los alumnos.
- Crear aportaciones para que los alumnos se enfrenten a situaciones que entren en contraste con sus experiencias anteriores.
- Sugerir actividades que les ayuden a reestructurar su conocimiento.
- Proponer actividades de resolución de problemas.
- Fomentar actividades que requieran interacción y colaboración con otros alumnos.
- Crear contextos “reales”. El formador puede diseñar simulaciones de la realidad que ayuden al alumno a comprender la validez de lo que aprende para resolver problemas concretos y reales.
- Utilizar casos prácticos que muestren al alumno experiencias reales.
- Aprovechar las posibilidades del hipertexto para permitir a los alumnos que construyan sus propios caminos de aprendizaje (un camino adecuado a su estilo de aprendizaje).

### **2.2- Aula virtual**

#### **- Descripción general del aula virtual.**

El aula virtual es un espacio donde los alumnos tienen acceso a la totalidad del material didáctico asociado a la asignatura (unidades didácticas, documentación de interés complementaria, diccionario digital de términos asociados a las asignaturas del programa de formación, etc.). Este recurso se encuentra en el campus virtual, una plataforma de formación donde además del aula, el alumno encuentra otra información de interés. Se hace a continuación una descripción general sobre las diferentes secciones de campus virtual con una descripción más detallada del aula.

<b>CAMPUS VIRTUAL</b>	
<b>AGENDA</b>	Permite al estudiante consultar los principales eventos (exámenes, actividades culturales, clases presenciales). La agenda puede estar sincronizada con dispositivos móviles.
<b>CLAUSTRO</b>	En este apartado se encuentran los nombres de todo el personal docente de UNIR y el nivel de estudios que poseen.
<b>NOTICIAS</b>	Información común a todos los estudios que puede resultar interesante.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 33 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

<b>FAQ</b>	Respuestas a preguntas frecuentes.
<b>DESCARGAS</b>	Apartado desde donde se pueden descargar exploradores, programas, formularios, normativa de la Universidad, etc.
<b>LIBRERÍA/BIBLIOTECA</b>	Acceso a libros y manuales para las diferentes asignaturas, existen también herramientas donde se pueden comprar o leer libros online.
<b>EXÁMENES</b>	Cuestionario a rellenar por el alumno para escoger sede de examen y una fecha de entre las que la Universidad le ofrece.
<b>ENLACES DE INTERÉS</b>	UNIR propone enlaces tales como blogs, voluntariado, actividades culturales destacadas, etc.
<b>AULA VIRTUAL</b>	El alumno tendrá activadas tantas aulas virtuales como asignaturas esté cursando. Contiene el material necesario para la impartición de la asignatura, que se organiza en las <b>SECCIONES que se describen a continuación:</b>
<b>RECURSOS</b>	Temas: Cada uno de los temas incluye varias secciones que serán básicas en el desarrollo de la adquisición de las competencias de la titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ideas claves:</b> Material didáctico básico para la adquisición de competencias.</li> <li>- <b>Lo más recomendado:</b> lecturas complementarias, videos y enlaces de interés, etc.</li> <li>- <b>+ Información:</b> pueden ser textos del propio autor, opiniones de expertos sobre el tema, artículos, páginas web, Bibliografía, etc.</li> <li>- <b>Actividades:</b> diferentes tipos de ejercicios, actividades y casos prácticos.</li> <li>- <b>Test:</b> al final de cada uno de los temas se incluye un test de autoevaluación para controlar los resultados de aprendizaje de los alumnos.</li> </ul>
	<b>Programación semanal:</b> Al comienzo de cada asignatura, el alumno conoce el reparto de trabajo de todas las semanas del curso. Tanto los temas que se imparten en cada semanas como los trabajos, eventos, lecturas. Esto le permite una mejor organización del trabajo.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 34 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

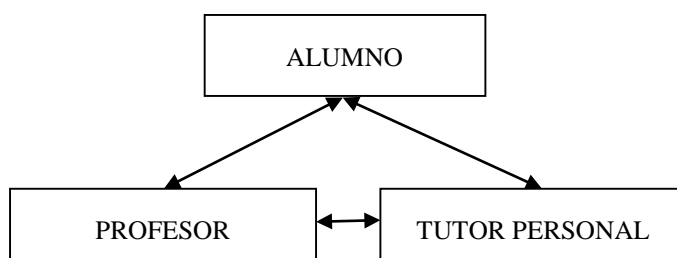
	<p><b>Documentación:</b> A través de esta sección el profesor de la asignatura puede compartir documentos con los alumnos. Desde las presentaciones que emplean los profesores hasta publicaciones relacionadas con la asignatura, normativa que regule el campo a tratar, etc.</p>
TV DIGITAL	<p><b>Presenciales virtuales:</b> permite la retransmisión en directo de clases a través de Internet, donde profesores y estudiantes pueden interactuar.</p>
	<p><b>Recursos Audiovisuales</b> (también denominadas Lecciones Magistrales): En esta sección se pueden ver sesiones grabadas en la que los profesores dan una clase sobre un tema determinado sin la presencia del estudiante.</p>
	<p><b>UNIRTV:</b> Desde esta sección, los alumnos pueden subir vídeos y ver los que hayan subido sus compañeros.</p>
COMUNICACIONES	<p><b>Última hora:</b> Se trata de un tablón de anuncios dedicado a la publicación de noticias e información de última hora interesantes para los alumnos.</p>
	<p><b>Correo:</b> Es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente.</p>
	<p><b>Foros:</b> Este es el lugar donde profesores y alumnos debaten y tratan sobre los temas planteados.</p>
	<p><b>Chat:</b> Espacio que permite a los distintos usuarios comunicarse de manera instantánea. <b>Blogs:</b> enlace a los blogs de UNIR.</p>
ACTIVIDADES	<p><b>Envío de actividades:</b> Para realizar el envío de una actividad hay que acceder a la sección <i>Envío de actividades</i>. En este apartado el alumno ve las actividades que el profesor ha programado y la fecha límite de entrega.</p> <p>Dentro de cada actividad, el alumno descarga el archivo con el enunciado de la tarea para realizarla.</p> <p>Una vez completado, el alumno adjunta el documento de la actividad.</p> <p>Una vez completado el proceso, solo queda conocer el resultado. Para ello hay que ir a <i>Resultado de actividades</i>.</p>

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 35 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

**Resultado de actividades:** El alumno puede consultar los datos relacionados con su evaluación de la asignatura hasta el momento: calificación de las actividades y suma de las puntuaciones obtenidas, comentarios del profesor, descargarse en su caso las correcciones, etc.

- **Comunicación a través del aula virtual**

El aula virtual dispone de sistemas de comunicación tanto síncrona como asíncrona que facilitan la interacción en tiempo real o diferido para sus usuarios: profesor, estudiante y tutor personal:



La comunicación entre los usuarios es un elemento fundamental que permite al alumnado la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje de las diferentes materias y se realiza a través de las siguientes herramientas del aula virtual:

HERRAMIENTA	UTILIDAD
<b>CLASES PRESENCIALES VIRTUALES</b>	<p>Permite a los alumnos ver y escuchar al docente a la vez que pueden interactuar con él y el resto de alumnos mediante chat y/o audio de manera síncrona. El profesor dispone de una pizarra electrónica que los alumnos visualizan en tiempo real.</p> <p>También se permite al alumno <b>acceder a las grabaciones</b> de las sesiones presenciales virtuales de las asignaturas, de manera que puede ver la clase en diferido.</p>
<b>FORO</b>	Son los profesores quiénes inician los foros. Existen diferentes tipos:

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 36 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foro “<i>Pregúntale al profesor de la asignatura</i>”: foro no puntuable donde los estudiantes plantean sus cuestiones. Los profesores y tutores personales lo consultan a diario.</li> <li>- Foros programados: tratan sobre un tema específico y son puntuables. Los profesores actuarán de moderadores, marcando las pautas de la discusión.</li> <li>- Foros no programados: se trata de foros no puntuables cuyo objetivo es centrar un aspecto de la asignatura que considere importante el profesor.</li> </ul> <p>En la programación semanal de la asignatura se especifica la fecha de inicio y fin de los foros puntuables, el tema sobre el que se va a debatir y la puntuación máxima que se puede obtener por participar.</p> <p>Las intervenciones se pueden filtrar por título, leídas/no leídas, participante, ponente y fecha y pueden descargar los foros en formato EXCEL para guardarlos en su ordenador.</p>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	A través del correo electrónico el estudiante se pone en contacto con el tutor personal, quien contesta todas las consultas de índole técnica o las deriva al profesor si se trata de una cuestión académica.
<b>ÚLTIMA HORA</b>	Desde este medio el tutor personal pone en conocimiento del alumnado eventos de interés como pueden ser: foros, sesiones, documentación, festividades etc.

Además de las herramientas del aula virtual, también existe comunicación vía telefónica. Asiduamente el tutor personal se pone en contacto con los estudiantes.

### - Sesiones presenciales virtuales

En este apartado se explica con mayor detalle, el funcionamiento de las sesiones presenciales virtuales, que se considera el elemento pionero y diferenciador de esta Universidad. Consisten en sesiones presenciales impartidas por profesores expertos a través del Aula Virtual (clases en tiempo real). Todas las clases son en directo y, además, éstas pueden verse en diferido y se pueden visualizar las veces que el alumno considere necesario. Además, el uso de chat en estas sesiones virtuales fomenta la participación de los estudiantes.

Las características de estas aulas es que permiten realizar las siguientes acciones:

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 37 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

- El alumno ve y escucha al profesor a tiempo real.
- El alumno puede participar en cualquier momento a través de un chat integrado en la sesión virtual.
- Si para la adquisición de competencias lo requiere, el aula ofrece una gran variedad de posibilidades, entre las más utilizadas están:
- Intervención de los estudiantes a través de audio y video, ya sea de manera grupal o individual.
- Realización de talleres de informática.
- Construcción de laboratorios virtuales.
- Pizarra digital.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 38 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

## VI Grupos de interés

### 1. Identificación de los grupos de interés

Un Grupo de interés es un conjunto de personas, que tienen interés en la Universidad, en las enseñanzas o en los resultados.

La actividad de la Universidad Internacional de La Rioja afecta a los siguientes grupos y entidades:

- Grupos internos
- Grupos externos
- Y entidades reguladoras



	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 39 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

### 2. Niveles de participación de los grupos de interés

- **Niveles**

**1º Nivel: Involucrados**

- Organización y toma de decisiones

**2º Nivel: Participan**

- Están representados en alguno de los niveles donde se toman decisiones. Además se incluyen en la ronda de consultas y participan en las reuniones previstas
- En función del grupo al que representen, participan en alguno de los niveles donde se toman decisiones

**3º Nivel: Consultados**

Las consultas se pueden realizar a través de los siguientes medios:

- Encuestas
- Audiencias públicas / talleres
- Entrevistas y análisis

**4º Nivel: Informados**

- Documentos: memorias, informes anuales, objetivos, principales resultados de los títulos, etc.

- **Situación de los grupos de interés en dichos niveles:** (en función del asunto de que se trate, algunos de los grupos de interés pueden estar en diferentes niveles).

**1º Nivel:**

1. Consejo Directivo (y CCD), Consejo de Gobierno, UNICA, Dptos transversales; PGA
2. Ministerio, ANECA, Comunidad Autónoma.

**2º Nivel:** Estudiantes, PDI, Dptos. Transversales, PGA, Empleadores, Empresas colaboradoras de Prácticas Externas, Ministerio, ANECA, Colegios Oficiales.

**3º Nivel:** Grupos de consulta externos, Egresados, Empleadores, Estudiantes, Dptos transversales, PDI, PGA, Empresas colaboradoras de Prácticas Externas.

**4º Nivel:** Proveedores, PDI, Sociedad, Ministerio, ANECA, Comunidad Autónoma, Colegios Oficiales, Empresas colaboradoras de Prácticas Externas, Empleadores, Egresados, Estudiantes.

### 3. Tipo de comunicación con los diferentes grupos de interés

#### 3.1- Herramientas de recogida de información

Tal como queda recogido en el *PA-4-1 Procedimiento de Medición y Análisis de los Resultados y Mejora Continua*, se definen las categorías de resultados de calidad a analizar y para ello también los mecanismos de recogida de la información. Las principales son las siguientes:

1. Encuestas de satisfacción: Estudiantes, Egresados, PDI, PGA.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 40 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



2. Indicadores de rendimiento
3. Buzón de sugerencias
4. Defensor Universitario: solicitudes, reclamaciones, sugerencias
5. Reuniones: de Pleno, Permanente, UCT, del Comité de Expertos, etc. /Actas
6. Informes de los departamentos transversales
7. Informes anuales de cada titulación
8. Informes de propuestas de mejora de cada titulación
9. Informe de auditoría interna
10. Principales resultados de los títulos
11. Focus Group (cuando se considere)

De este modo los grupos de interés que procuren información en un proceso pueden ser agentes que participan en la obtención de los documentos de salida del mismo; salida que a su vez, puede ser entrada en otros procesos de UNIR.

Dichos grupos de interés, previamente, han sido informados de manera justificada según se recoge en los procedimientos *PA-6-2 Procedimiento de Comunicación Interna* y *PA-6-1 Procedimiento de Publicación de Información Pública*, y/o en las etapas de otros procesos en los que intervienen dichos grupos. Cfr. cuadros siguientes.

### **3.2- Comunicación a los diferentes grupos de interés**

Puede realizarse de la siguiente manera:

#### **1. Personalizada:**

- a. Reuniones presenciales (también por connect):
  - i. para participar en la elaboración de documentos/informes o en la toma de decisiones.
  - ii. para dar su opinión.
- b. Actas
- c. Emails personales o llamadas telefónicas
- d. emitiendo su opinión mediante la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- e. Redes Sociales

#### **2. Dirigida, cerrada:**

- a. Actas
- b. Informes
- c. Página web, otros sitios Web
- d. Folletos, documentos, etc.

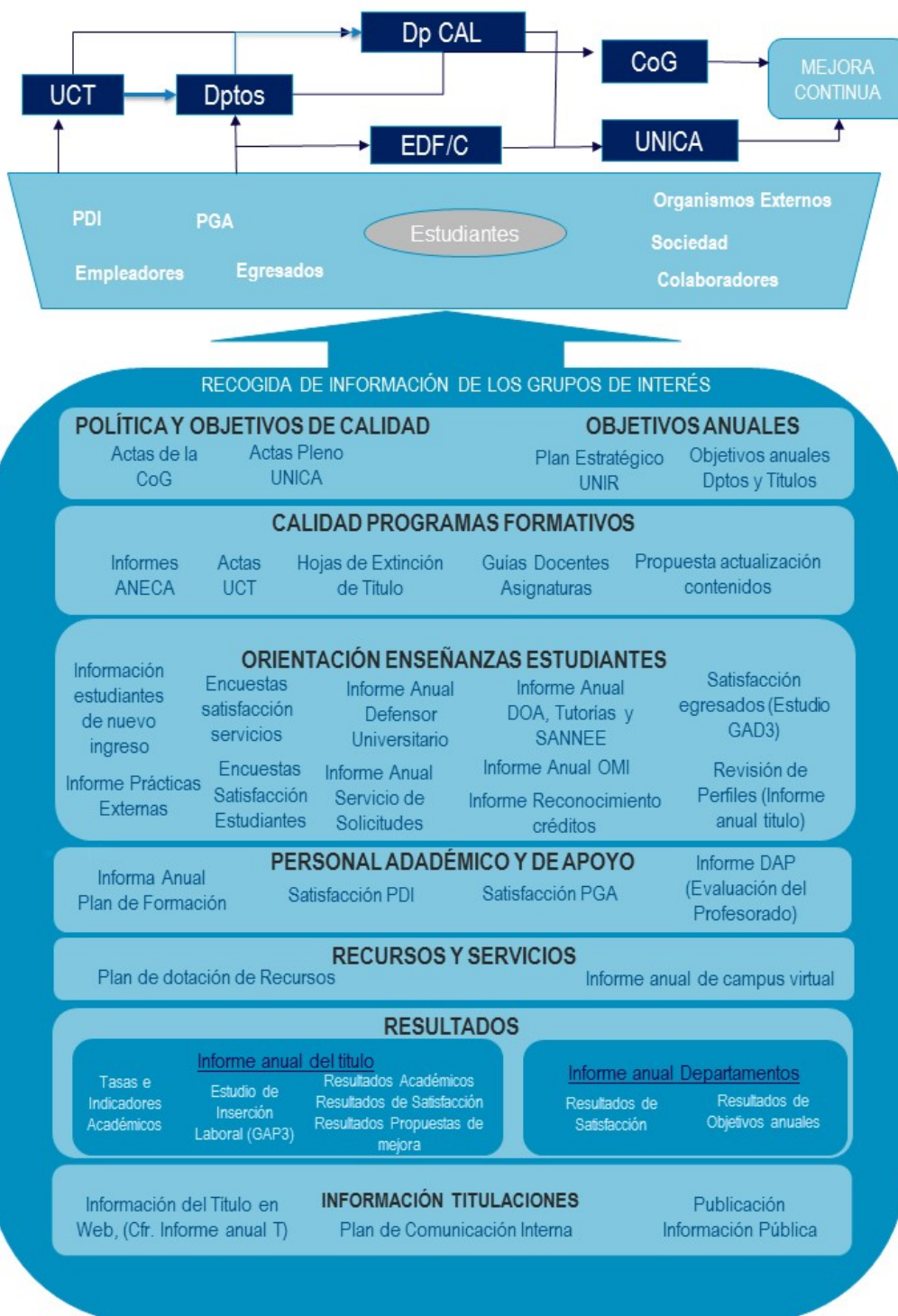
#### **3. Genérica**

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 41 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

- a. Noticias en los medios: TV, periódicos, etc.
- b. Página web de UNIR
- c. Revistas institucionales, etc.

En el esquema siguiente se resume cómo se hace la recogida de información en cada una de las dimensiones.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 42 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



El siguiente cuadro resume el nivel de participación de los grupos de interés y el medio de comunicación utilizado:

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 43 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Grupos de interés	Participación en directrices de AUDIT	Nivel	Frecuencia	Medio de comunicación utilizado
<b>Grupos Internos</b>				
<b>Consejo Directivo, CCD</b>	1- Objetivos estratégicos de UNIR	1º Nivel	anual	Reuniones. Kanban estratégico de UNIR
	4- Garantía y calidad del personal académico	1º Nivel	anual	Aprobación de la política de RRHH, y de sus revisiones
<b>Consejo de Gobierno</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	1º Nivel	anual	Reuniones: Documentos de Política y Objetivos de Calidad
	2- Garantía Calidad Programas Formativos			Reuniones para la decisión de verificación e implantación de nuevos títulos. Extinciones. Participan en la Acreditación de títulos
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes			Reuniones: Analisis de los informes procedentes de los Dptos. Sugerencias de mejora. Y de los informes anuales de las titulaciones
	4- Garantía y calidad del personal académico			Reuniones: Revisión de las políticas de RRHH
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora			Reunión: Sugerencias de mejora fruto del analisis de los informes procedentes de los Dptos y de los títulos
	6- Publicación de Información de Titulaciones			Reunión: Aprobación de qué se va a hacer público, cómo y cuando
<b>Estudiantes</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	3º Nivel y 4º Nivel	anual	Reunión UNICA (Pleno) Información en Web.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos.	2º Nivel y 3º Nivel	al menos 2 al año	Reuniones de la UNICA y UCT donde son informados y participan. Encuestas. Participan en la Acreditación de títulos.
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	2º Nivel y 3º Nivel	siempre	Participan en la Acreditación de títulos. Pueden participar en sugerencias a través del Defensor.
	4- Garantía y calidad del personal académico	3º Nivel	3 al año	Son consultados a través de encuestas. Participan en la Acreditación de títulos.
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	2º Nivel, 3º Nivel y 4º Nivel	anual	Participan en análisis de los datos del informe anual y en las conclusiones así como en las propuestas de mejora. Participan en la Acreditación de títulos. Se informa de los principales resultados del Título en la web
	6- Publicación de Información de Titulaciones	4º Nivel	habitual	Son informados, personalmente y en web, campus, etc.
<b>Dptos Transversales</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	2º Nivel y 3º Nivel	anual	Están representados en reuniones donde se concretan los objetivos estratégicos. También consultados a través de encuestas.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos	1º Nivel, 2º Nivel y 3º Nivel	habitual y anual	Participación en la definición, control y mejora de sus procedimientos. Reuniones de la UNICA. Reuniones comité de verificación de Títulos
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	1º Nivel, 2º Nivel y 3º Nivel	habitual y anual	Participación en la definición, control y mejora de sus procedimientos. Reuniones de la UNICA
	4- Garantía y calidad del personal académico	2º Nivel	habitual y anual	Participación en la definición, control y mejora del procedimiento de formación "on line".
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	2º Nivel	4 al año	Participan en reuniones de la UNICA (Permanente y Pleno)
	6- Publicación de Información de Titulaciones	2º Nivel	habitual	Participan en la elaboración y mejora de los procedimientos para la comunicación interna y publica

Rev.: 7	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Página 44 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Grupos de interés	Participación en directrices de AUDIT	Nivel	Frecuencia	Medio de comunicación utilizado
<b>Grupos Internos</b>				
<b>Profesorado</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	3ª Nivel y 4ª Nivel	anual	Reunión UNICA (Pleno) Información en Web.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos.	2ª Nivel y 3ª Nivel	al menos 2 al año	Reuniones de Coordinación académica, y de la UCT donde participan y son informados. Encuestas
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	2ª Nivel y 3ª Nivel	siempre	Pueden participar en la mejora de los procedimientos de los cuales forman parte, ejemplo prácticas. Participan también y son informados, en las reuniones de Coordinación académica, en la UNICA y en las reuniones de la UCT.
	4- Garantía y calidad del personal académico	2ª Nivel	anual	Sugerencias a través del Defensor o de encuestas a la política de RRHH. Participación a través de sugerencias en la mejora de la formación "on line".
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	2º Nivel	4 al año	Participan y son informados en las reuniones de Coordinación académica, UNICA y de la UCT. Participan en la Acreditación de títulos.
	6- Publicación de Información de Titulaciones	4º Nivel	habitual	Son informados, personalmente y en web, campus, etc.
<b>PGA</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	2ª Nivel y 3ª Nivel	anual	Están representados en reuniones donde se concretan los objetivos estratégicos. También consultados a través de encuestas.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos	1ª Nivel, 2ª Nivel y 3ª Nivel	habitual y anual	Participación en la definición, control y mejora de sus procedimientos. Están representados en reuniones de la UNICA, donde son informados y participan
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	1ª Nivel, 2ª Nivel y 3ª Nivel	habitual y anual	Participación en la definición, control y mejora de sus procedimientos. Participan y son informados en reuniones de la UNICA.
	4- Garantía y calidad del personal académico	3ª Nivel	habitual y anual	Participación en el desarrollo de la formación "on line" del profesorado, sugieren mejoras.
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	2ª Nivel y 3ª Nivel	4 al año	Participan y son informados en reuniones de la UNICA
	6- Publicación de Información de Titulaciones	3º Nivel	habitual	Participan en la mejora de los procedimientos para la comunicación interna y publica
<b>Grupos Externos</b>				
<b>Egresados</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos.	3ª y 4º Nivel	periodico	Participan en procesos de Acreditación de Títulos. Son Encuestados. Información en Web.
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	3ª y 4º Nivel	periodico	Participan en procesos de Acreditación de Títulos. Son Encuestados. Información en Web.
	4- Garantía y calidad del personal académico	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	4ª Nivel	Siempre	Informe de los principales resultados del Título en la web
	6- Publicación de Información de Titulaciones	4º Nivel	Siempre	Información en Web.

Rev.: 7	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Página 45 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Grupos de interés	Participación en directrices de AUDIT	Nivel	Frecuencia	Medio de comunicación utilizado
<b>Grupos Externos</b>				
<b>Empleadores</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos.	2º, 3ª y 4º Nivel	periodico	Estan representados en el Comité de Expertos. Participan en procesos de Acreditación de Títulos. Son Encuestados. Información en Web.
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	2º, 3ª y 4º Nivel	periodico	Estan representados en el Comité de Expertos. Participan en procesos de Acreditación de Títulos. Son Encuestados. Información en Web.
	4- Garantía y calidad del personal académico	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	4ª Nivel	Siempre	Informe de los principales resultados del Título en la web
	6- Publicación de Información de Titulaciones	4º Nivel	Siempre	Información en Web.
<b>Empresas colaboradoras de Prácticas Externas</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos.	2º, 3ª y 4º Nivel	periodico	Estan representados en el Comité de Expertos. Participan en procesos de Acreditación de Títulos. Son Encuestados. Información en Web.
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	2º, 3ª y 4º Nivel	periodico	Estan representados en el Comité de Expertos. Participan en procesos de Acreditación de Títulos. Son Encuestados. Información en Web.
	4- Garantía y calidad del personal académico	3ª Nivel y 4ª Nivel	Periodico	Reuniones Tutor del Centro de Prácticas con profesor de UNIR. Encuestas. Información en Web.
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	4ª Nivel	Siempre	Informe de los principales resultados del Título en la web
	6- Publicación de Información de Titulaciones	4º Nivel	Siempre	Información en Web.
<b>Colegios Oficiales</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos.	2ª y 4º Nivel	periodico	Pueden estar representados en el Comité de Expertos. Información en Web.
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	2ª y 4º Nivel	periodico	Pueden estar representados en el Comité de Expertos. Información en Web.
	4- Garantía y calidad del personal académico	4ª Nivel	Periodico	Información en Web.
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	4ª Nivel	Siempre	Informe de los principales resultados del Título en la web
	6- Publicación de Información de Titulaciones	4º Nivel	Siempre	Información en Web.
<b>Entidades Reguladoras</b>				
<b>Conserjería de la Comunidad Autónoma</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos.	1ª y 4º Nivel	periodico	Implantación de Títulos y Acreditación de los mismos. Información en Web.
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	1ª y 4º Nivel	periodico	Implantación de Títulos y Acreditación de los mismos. Información en Web.
	4- Garantía y calidad del personal académico	1ª y 4º Nivel	periodico	Implantación de Títulos y Acreditación de los mismos. Información en Web.

Rev.: 7	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Página 46 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Grupos de interés	Participación en directrices de AUDIT	Nivel	Frecuencia	Medio de comunicación utilizado
<b>Entidades Reguladoras</b>				
<b>Conserjería de la Comunidad Autónoma</b>	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	1ª y 4ª Nivel	periodico	Implantación de Títulos y Acreditación de los mismos. Información en Web.
	6- Publicación de Información de Titulaciones	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
<b>Ministerio / ANECA</b>	1- Política y Objetivos de Calidad, definición y revisión	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
	2- Garantía Calidad Programas Formativos.	1ª, 2ª y 4ª Nivel	periodico	Verificación, Seguimiento y Acreditación de los Títulos. Información en Web.
	3- Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	1ª, 2ª y 4ª Nivel	periodico	Verificación, Seguimiento y Acreditación de los Títulos. Información en Web.
	4- Garantía y calidad del personal académico	1ª, 2ª y 4ª Nivel	periodico	Verificación, Seguimiento y Acreditación de los Títulos. Información en Web.
	5- Análisis de Resultados de Titulaciones / mejora	4ª Nivel	Siempre	Informe de los principales resultados del Título en la web
	6- Publicación de Información de Titulaciones	4ª Nivel	Siempre	Información en Web.
<b>Sociedad / Proveedores</b>	Puntos de 1 a 6	4ª Nivel	Siempre	Informe de los principales resultados del Título en la web
				Información en Web.

#### 4. Rendición de cuentas a los grupos de interés

En el SGIC, los procedimientos y el presente Manual de Calidad conforman un todo integrado que funciona de forma interrelacionada para garantizar la calidad de la gestión de UNIR.

La rendición de cuentas a los principales grupos de interés se produce gracias **al flujo de la información dentro del propio sistema**. El SGIC además cuenta con dos procedimientos de comunicación uno de comunicación interna y el otro de comunicación externa: *PA-6-1 Procedimiento de Publicación de Información Pública* y *PA-6-2 Procedimiento de Comunicación Interna*, tal como ya se ha indicado arriba.

La rendición de cuentas la reciben los diferentes grupos de interés de la siguiente manera:

##### 4.1- Grupos Internos:

###### 1- Consejo Directivo:

Reciben para la toma de decisiones, informes anuales de todos los departamentos transversales

Informes anuales de las titulaciones

Rev.:	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
7	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



Información del seguimiento de los objetivos de mejora de cada departamento transversal, facultades, y títulos

Informes previa y post de los procesos de MONITOR Y ACREDITA

Reciben toda la información financiera de la Universidad

Web de la Universidad

Información del impacto de la comunicación externa que hace la Universidad

Informes de transparencia

### 2- Consejo de Gobierno:

Reciben para la toma de decisiones, informes anuales de todos los departamentos transversales

Informes anuales de las titulaciones

Información del seguimiento de los objetivos de mejora de cada departamento transversal, facultades, y títulos

Informes previa y post de los procesos de MONITOR Y ACREDITA

Reciben la información financiera que les compete

Web de la Universidad

Información del impacto de la comunicación externa que hace la Universidad

Informes de transparencia

### 3- Estudiantes:

Reciben información del informe anual de la titulación y de las propuestas de mejora. Así mismo, en web, se publican los principales resultados del título, así como toda la información necesaria para la toma de decisiones.

Información del autoinforme de su título si está en proceso de Acredita

Web de la Universidad

Principales resultados de los títulos

Informes de transparencia

### 4- Dptos. Transversales

Información de los departamentos internos que de los cuales cada uno es cliente

Información del Dpto de Calidad

Información de los autoinformes de los títulos que están en proceso de Acredita

Web de la Universidad

Informes de transparencia

### 5- Profesorado

Información en claustros de coordinación académica

Información del Dpto de Calidad

Información de los autoinformes de los títulos que están en proceso de Acredita

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 48 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



Principales resultados de los títulos

Web de la Universidad

Informes de transparencia

6- PGA

Información de los departamentos internos que de los cuales cada uno es cliente

Información del Dpto de Calidad

Información de los autoinformes de los títulos que están en proceso de Acredita

Web de la Universidad

Informes de transparencia

**4.2- Grupos Externos**

1- Egresados

Información de los autoinformes de los títulos que están en proceso de Acredita

Web de la Universidad

Principales resultados de los títulos

Informes de transparencia

2- Empleadores

Información de los autoinformes de los títulos que están en proceso de Acredita

Web de la Universidad

Informes de transparencia

3- Empresas colaboradoras de prácticas externas

Información de los autoinformes de los títulos que están en proceso de Acredita

Coordinación académica de las prácticas

Web de la Universidad

Principales resultados de los títulos

Informes de transparencia

4- Colegios Oficiales

Web de la Universidad

Principales resultados de los títulos

Informes de transparencia

**4.3- Entidades Reguladoras**

1- Conserjería de la Comunidad Autónoma

Informes para los procesos de MONITOR Y ACREDITA

Web de la Universidad

Informes de transparencia

2- Ministerio / ANECA

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 49 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

Datos del SIU

Informes para los procesos de VERIFICA, MONITOR Y ACREDITA

Web de la Universidad

Informes de transparencia

3- Sociedad / Proveedores

Web de la Universidad

Informes de transparencia

En el cuadro siguiente se resume qué grupos de interés han participado de algún modo en cada uno de los procedimientos del SGIC, y a qué grupos se rinde cuentas de la actividad de los mismos, así como el modo en que se rinde cuentas.

PROCEDIMIENTOS	GRUPOS DE INTERÉS: PARTICIPACIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS GRUPOS DE INTERÉS	MODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
<b>PE-0-1-Procedimiento para la Definición y Revisión de la Política y de los Objetivos de Calidad y de los Objetivos anuales de los diferentes Departamentos</b>	CCD (Comisión Permanente del Consejo directivo), CoG (Comisión Permanente del Consejo de Gobierno).	CCD, CoG, UNICA, PDI, PGA, estudiantes, Dp. CAL. GI externos y entidades reguladoras.	Actas Seguimiento de los Objetivos
<b>PO-1-1-Procedimiento para la Verificación e implantación de Títulos Oficiales</b>	CoG, y DirA, DN, Dptos, RM, Dp. MKT, SA, Comité de Verificación	CoG, DirA, C/D(T), DN, Dptos, Dp PR, OM, Dp MKT, ST, SA, RTC, estudiantes. GI externos y entidades reguladoras.	Propuestas de Memoria, de Modificación de memoria y propuestas de alegaciones. Memorias verificadas y en web, RUCT y BOE.
<b>PO-1-3-Procedimiento de Puesta en marcha, Control, Revisión Periódica y Modificación de Programas Formativos</b>	CoG, C/D(T), DN, Dir.A, RRHH, Dptos, Comité de Verificación	DN, Dptos, Dp PR, OM, Dp MKT, ST, SoT, SA, RTC, estudiantes. GI externos y entidades reguladoras.	Envío de la Memoria verificada, acta UNICA. Campus Virtual. Memoria en la web del título.
<b>PO-1-4-Procedimiento de Elaboración y Control de Recursos Docentes y Documentación y Actualización de Contenidos</b>	DirA, DEMON, D/C(T), PROF	DirA, C/D(T), UCT, PROF, estudiantes. Dpto Cal GI externos y entidades reguladoras.	Asignaturas: guías y documentación. Asignaturas actualizadas. Inf. anual DEMON, Web, guías.
<b>PO-1-5-Procedimiento para la Extinción del Título</b>	CoG, DirA, C/D(T), Dp. CAL, UNICA,	PROF, estudiantes, SA, TUT, ST, SoT, GI externos y entidades reguladoras.	Documento de extinción. Notificación en Web y en Campus virtual. E-mail a los estudiantes afectados UNICA. BOR.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 50 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

PROCEDIMIENTOS	GRUPOS DE INTERÉS: PARTICIPACIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS GRUPOS DE INTERÉS	MODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
<b>PO-2-1- Procedimiento de Definición y Revisión de los Perfiles y Criterios de Admisión de los Estudiantes</b>	CoG, C/D(T), Dp. CAL, DirA Comité de Expertos	CoG, C/D(T), Dp. CAL, Dir.A, estudiantes, UNICA. Comité de Expertos, Empleadores, Colegios profesionales, Empresas colaboradoras, ANECA.	Informe anual UCT, memoria actualizada, acta reunión UNICA. Web título, Acta Comité Expertos. Información enviada a MONITOR y ACREDITA
<b>PO-2-2- Procedimiento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos</b>	RM, C/D(T), RCT, Gabinete Rector Comisión de Reconocimientos	ADM, C/D(T), estudiantes, TUT, Dp Fin, Dp. CAL. ANECA.	Web, normativa. Documentos del (C/D)T sobre reconocimientos. Reconocimientos definitivo Información enviada a MONITOR y ACREDITA
<b>PO-2-3- Procedimiento de Admisión y Matriculación del Estudiante</b>	ADM, SA, estudiantes	SA, Dp Fin, DECOD, DEPINT, C/D(T), Dp CAL, Dir.A. ANECA.	Matrículas, listado estudiantes en ERP. Web información. Información enviada a MONITOR y ACREDITA
<b>PO-2-4- Procedimiento de Gestión y Revisión del Seguimiento, Asesoramiento y Orientación del Estudiante</b>	CoG TUT	C/D(T), Estudiantes, TUT, Dp. CAL. ANECA.	Informe anual, informe anual de la UCT. Web. Información enviada a MONITOR y ACREDITA
<b>PO-2-5- Procedimiento de la Gestión y Apoyo Académico al estudiante desde SOA</b>	CoG, SOA, C/D(T), TUT, Dp CAL, Estudiantes	DEPINT, CCD, CoG, C/D(T), Dp CAL, UNICA. ANECA, Estudiantes.	Informe anual, acta pleno UNICA. Información enviada a MONITOR y ACREDITA
<b>PO-2-6.a- Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad del Estudiante Enviado</b>	OM, UCPM,	OM, UCPM, RTC, Estudiantes, UNICA. Grupos de interés externos, ANECA.	Informe anual OM, informe anual UCT de cada título, acta UNICA. Web información. Información enviada a MONITOR y ACREDITA
<b>PO-2-6.b- Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad del Estudiante Recibido</b>	OM, UCPM,	OM, UCPM, RTC, Estudiantes, UNICA. Grupos de interés externos, ANECA.	Informe anual OM, informe anual UCT de cada título, acta UNICA. Web información. Información enviada a MONITOR y ACREDITA

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 51 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

PROCEDIMIENTOS	GRUPOS DE INTERÉS: PARTICIPACIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS GRUPOS DE INTERÉS	MODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
<b>PO-2-7.a- Procedimiento de Gestión y Revisión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios_Empresa</b>	DirA, Dp CAL, RM, C/D(T), Dp. PR	DirA, Dp CAL, PROF, TUT.C, estudiantes, ST. Grupos de interés externos, ANECA.	Informe anual UCT de cada título. Información Campus V. Información Web, información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PO-2-7.b- Procedimiento de Gestión y Revisión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios_Educación</b>	DirA, Dp CAL, RM, C/D(T), Dp. PR	DirA, Dp CAL, PROF, TUT.C, estudiantes, ST. Grupos de interés externos, ANECA.	Informe anual UCT de cada título. Información Campus V. Información Web, información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PO-2-8- Procedimiento de Gestión y Revisión de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias</b>	DEF, SS, RT(UNIR), DirA, Dp CAL, Dptos.	DEF, RT(UNIR), Dptos, Estudiantes, UNICA ANECA.	Aula virtual. Web. Informe anual del DEF. información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PO-2-9- Procedimiento de Gestión de la Orientación Profesional y Seguimiento de los Egresados</b>	COIE, UNICA, Dptos.	Estudiantes. Grupos de interés externos, ANECA.	Web, Portal de empleo. Prácticas extracurriculares. Informe anual de la UCT del Título. Programas especiales de empleo. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PO-2-10- Procedimiento de Gestión de Becas</b>	SA, OCSB	Estudiantes. Gobiernos autonómicos.	Web.
<b>PO-2-11- Procedimiento de Gestión de TFG/TFM</b>	DirA, Dp CAL, C/D(T), DEPINT	Profesores Estudiantes. ANECA.	Informe anual UCT /Título Información enviada a MONITOR y ACREDITA. Aula virtual
<b>PO-3-1- Procedimiento de Definición de la Política de Personal Académico, y de Administración y Servicios</b>	CCD, CoG, Dp RRHH, Dptos	CCD, CoG, Dp RRHH, Dptos, DirA, PDI, PGA	Información política en intranet para empleados Informe anual de RRHH. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PO-3-2- Procedimiento de Captación y Selección de Personal Académico y de Administración y Servicios</b>	CoG, CCD, Dp RRHH, Dptos, DirA, C/D(T), PDI, PGA	CoG, CCD, Dp RRHH, Dptos, DirA, C/D(T), PDI, PGA. ANECA	Convocatorias sala de profesores. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 52 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

PROCEDIMIENTOS	GRUPOS DE INTERÉS: PARTICIPACIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS GRUPOS DE INTERÉS	MODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
<b>PO-3-3- Procedimiento de Evaluación de la Calidad Docente y de Promoción y Reconocimiento de Personal Académico</b>	CoG, DAP, DECOD. ANECA	CoG, Dir.A, Dp RRHH, DECOD, PDI	Informe evaluación a CCD, DirA, y C/D(T), acta reunión UNICA Información Web, información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PO-3-4- Procedimiento de Formación de Personal Académico</b>	CoG, VCR, Dir.A, Dp RRHH, DECOD, PDI, Dp CAL.	CoG, Dir.A, Dp RRHH, DECOD, PDI, Dp CAL. ANECA.	Informe anual DAP. Información en Informe anual de cada título Información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PO-3-5- Procedimiento para la Evaluación, Formación y Promoción de Tutores</b>	CoG, Dp Tutorías, Dp RRHH, DEPINT	CoG, Dir. Dp Tutorías, TUT, Dp CAL. Tutores ANECA.	Informe anual DEPINT. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PO-3-6- Procedimiento de Evaluación, Formación, Promoción y Reconocimiento de PGA</b>	CCD, Dp RRHH, Dptos, PGA	Dp RRHH, Dptos, Dp CAL, PGA. ANECA.	Informe anual RRHH. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PA-4-1- Procedimiento de Medición y Análisis de los Resultados y Mejora Continua</b>	CoG, Dp CAL, Dir.A, Dptos, C/D(T), PDI, PGA. GI externos y entidades reguladoras.	GI internos. GI externos y entidades reguladoras.	Informes anuales Dptos y UCT. Información Web, información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PA-4-2- Procedimiento para la Revisión del SIGC (Auditoría Interna)</b>	CCD, CoG, Dp CAL, Dptos, C/D(T), Dir.A, PDI, PGA.	CCD, CoG, Dp CAL, Dptos, C/D(T), Dir.A, PDI, PGA. ANECA	Informe de auditoría en repositorio documental Informe anual Dp CAL. Informes anuales Dptos. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PA-4-3- Procedimiento para la Gestión de Documentos y Evidencias</b>	Dp CAL, CoG	GI internos ANECA	Información del Dp CAL en repositorio documental. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PA-5-1- Procedimiento de Control y Garantía de Calidad del Campus Virtual</b>	CoG, DEPINT, ST, INF, TUT, DEMON, Dp CAL	CoG, DEPINT, ST, INF, TUT, DEMON, Dp CAL, estudiantes. ANECA.	Informes anuales de los Departamentos de DEPINT, Informática y Facility, y UCT. Asistencia e información en campus. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.

Rev.: 7	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Página 53 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

PROCEDIMIENTOS	GRUPOS DE INTERÉS: PARTICIPACIÓN	RENDICIÓN DE CUENTAS GRUPOS DE INTERÉS	MODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
<b>PA-5-2- Procedimiento para la Gestión de Servicios y Recursos Materiales</b>	CCD, Dp Fin, Dir.A, RESP, C/D(T)	CCD, Dp Fin, Dir.A, RESP, C/D(T), estudiantes. ANECA.	Kanban general, informes mensuales del Dp Fin a los RESP. Tickets. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.
<b>PA-5-3- Procedimiento para la Gestión de Compras</b>	CCD, Dp C, RESP.	CCD, Dp C, RESP.	Kanban
<b>PA-5-4- Procedimiento para la Gestión de Convocatorias de Exámenes</b>	Dptos, EX, C/D(T), PROF, TUT	Dptos, C/D(T), EX, PROF, TUT, estudiantes. ANECA.	Información campus virtual. Información enviada a ACREDITA.
<b>PA-6-1- Procedimiento de Publicación de información pública</b>	CoG, GI internos, GI Externos y Entidades Reguladoras	GI Externos y Entidades Reguladoras.	Información pública en la web. Información enviada a VERIFICA, MONITOR y ACREDITA.
<b>PA-6-2- Procedimiento de Comunicación Interna</b>	CoG, GI internos, GI Externos y Entidades Reguladoras	GI internos. ANECA.	Información a los diferentes grupos de interés internos. Información enviada a MONITOR y ACREDITA.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 54 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

## VII Documentación del SGIC

### 1. Listado de Procedimientos, Registros e Instrucciones Técnicas en vigor

Los documentos que componen el SGIC son el presente manual de calidad, los procedimientos que se incluyen debajo con sus documentos asociados e instrucciones técnicas.

Para garantizar la uniformidad en los documentos así como su control, se ha descrito el *PII-4-3 Procedimiento para la Gestión de Documentos y Evidencias, asimismo, para el seguimiento y mejora del propio SGIC se ha implantado el PII-4-2 Procedimiento para la Revisión del SIGC (Auditoría Interna)*.

En cada documento, el encabezado incluyen el código, el título del mismo y el grupo de procesos al que pertenece, y en el pie de página se observa la página, la versión del documento así como las fechas inicial y actual de aprobación de dicho documento. Todos los documentos del SGIC tienen un anexo en su última página donde se recoge el historial de revisiones del documento con sus fechas.

Todos los documentos del SGIC los elabora el Departamento de Calidad, los aprueba el Director del Departamento de Calidad. La aprobación de Dirección, que se incluye en el pie de página, es la que hace la Permanente de Calidad. Se incluirán los cambios para aprobación en cada una de las reuniones del pleno o permanente de calidad, en el día a día, puede aprobarlos el delegado del Rector para la Calidad, (M<sup>ª</sup> Asunción Ron). El Departamento de Calidad lleva el control de dichas aprobaciones.

### PROCEDIMIENTOS:

#### procesos estratégicos

**PE-0-1**      **Procedimiento para la Definición y Revisión de la Política y de los Objetivos de Calidad y de los Objetivos anuales de los diferentes Departamentos**

#### procesos operativos

**PO-1-1**      **Procedimiento para la Verificación e implantación de Títulos Oficiales**

DO-1.1-1      Ficha datos personales colaboradores

DO-1.1-2A      Memoria grado

DO-1.1-2B      Memoria máster

DO-1.1-3      Documento de subsanaciones

DO-1.1-4      Aprobación por Dirección, para la Implantación de Nuevos Títulos

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 55 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

- PO-1-2 Procedimiento de Modificación de Títulos Oficiales**  
 DO-1.2-1 Solicitud modificación planes de estudio sustancial  
 DO-1.2-2 Solicitud modificación planes de estudio no sustancial
- PO-1-3.a Procedimiento de Puesta en marcha, Control, Revisión Periódica y Modificación de Programas Formativos**  
 DO-1.3-1 Acta de constitución de la UCT  
 DO-1.3-2 Acta de la UCT
- PO-1-3.b Procedimiento de Seguimiento Externo Monitor y Acreditación de Programas Formativos Acredita**
- PO-1-4 Procedimiento de Elaboración y Control de Recursos Docentes y Documentación y Actualización de Contenidos**  
 DO-1.4-1 Hoja de seguimiento  
 DO-1.4-2 Plantilla PGA 1ª entrega  
 DO-1.4-3 Plantilla PGA 2ª entrega  
 DO-1.4-4 Plantilla tema modelo  
 DO-1.4-5 Plantilla clase magistral
- PO-1-5 Procedimiento para la Extinción del Título**
- PO-2-1 Procedimiento de Definición y Revisión de los Perfiles y Criterios de Admisión de los Estudiantes**
- PO-2-2 Procedimiento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos**  
 DO-2.2-1 Reconocimiento previo  
 DO-2.2-2 Reconocimiento definitivo
- PO-2-3 Procedimiento de Admisión y Matriculación del Estudiante**
- PO-2-4 Procedimiento de Gestión y Revisión del Seguimiento, Asesoramiento y Orientación del Estudiante**
- PO-2-5 Procedimiento de la Gestión y Apoyo Académico al estudiante desde SOA**  
 DO-2.5-1 Informa SOA
- PO-2-6.a Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad del Estudiante Enviado**  
**PO-2-6.b Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad del Estudiante Recibido**
- PO-2-7.a Procedimiento de Gestión y Revisión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios\_Empresa**

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 56 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



**PO-2-7.b Procedimiento de Gestión y Revisión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios\_Educación**

- DO-2.7-1 Solicitud de centros\_Empresa
- DO-2.7-1 Solicitud de centros\_Educación
- DO-2.7-2 Anexo de aceptación\_Empresa
- DO-2.7-2 Anexo de aceptación\_Educación
- DO-2.7-3 Proyecto Formativo de las Prácticas Externas
- DO-2.7-4 Informe de Incorporación
- DO-2.7-5 Informe de Intermedio
- DO-2.7-6 Informe de evaluación Tutor Externo
- DO-2.7-7 Memoria de Prácticas

\*\*Las plantillas base de los documentos, son los mismos, en alguno de ellos, se diferencian en el contenido en Educación y Empresa.

\*\*\*También hay títulos que tienen alguno de los documentos específico de dicha titulación.

**PO-2-8 Procedimiento de Gestión y Revisión de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias**

**PO-2-9 Procedimiento de Gestión de la Orientación Profesional y Seguimiento de los Egresados**

**PO-2-10 Procedimiento de Gestión de Becas**

**PO-2-11 Procedimiento de Gestión de TFG/TFM**

**PO-3-1 Procedimiento de Definición de la Política de Personal, Académico, y de Gestión y Administración**

**PO-3-2 Procedimiento de Captación y Selección de Personal, Académico y de Gestión y Administración**

**PO-3-3 Procedimiento de Evaluación de la Calidad Docente y de Promoción y Reconocimiento de Personal Académico**

**PO-3-4 Procedimiento de Formación de Personal Académico**

- DO-3.4-1 Informe de evaluación de la acción formativa

**PO-3-5 Procedimiento para la Evaluación, Formación y Promoción de Tutores Personales**

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 57 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

**PO-3-6 Procedimiento de Evaluación, Formación, Promoción y Reconocimiento de Personal de Gestión y Administración**

**procesos de apoyo**

**PA-4-1 Procedimiento de Medición y Análisis de los Resultados y Mejora Continua**

- DA-4.1-1 Informe Anual del Título
- DA-4.1-2 Informe anual\_UCT\_Doctorado
- DA-4.1-3 Informe de Propuestas de Mejora\_Título
- DA-4.1-4 Informe de Propuestas de Mejora
- DA-4.1-5 Encuesta satisfacción\_asignatura Teórica
- DA-4.1-6 Informe de Propuestas de Mejora
- DA-4.1-7 Encuesta satisfacción\_asignatura TFG
- DA-4.1-8 Encuesta satisfacción\_asignatura TFM
- DA-4.1-9 Encuesta satisfacción\_Global
- DA-4.1-10 Encuesta satisfacción\_PDI
- DA-4.1-11 Encuesta satisfacción\_PGA-Tutores
- DA-4.1-12 Encuesta satisfacción\_PGA\_e-motiva (externalizada)
- DA-4.1-13 Encuesta satisfacción\_Egresados\_GAD3 (externalizada)

**PA-4-2 Procedimiento para la Revisión del SIGC (Auditoría Interna)**

- DA-4.2-1 Informe de Auditoría del SGIC

**PA-4-3 Procedimiento para la Aprobación/Modificación de Procedimientos y Control de la Documentación**

- DA-4.3-1 Formato procedimientos
- DA-4.3-2 Formato documento de registros\_con pie
- DA-4.3-2 Formato documento de registros\_sin pie
- DA-4.3-3 Listado documentos en vigor

**PA-5-1 Procedimiento de Control y Garantía de Calidad del Campus Virtual**

**PA-5-2 Procedimiento para la Gestión de Servicios y Recursos Materiales**

**PA-5-3 Procedimiento para la Gestión de Compras**

**PA-5-4 Procedimiento para la Gestión de Convocatorias de Exámenes**

**PA-6-1 Procedimiento de Publicación de información pública**

**PA-6-2 Procedimiento de Comunicación Interna**

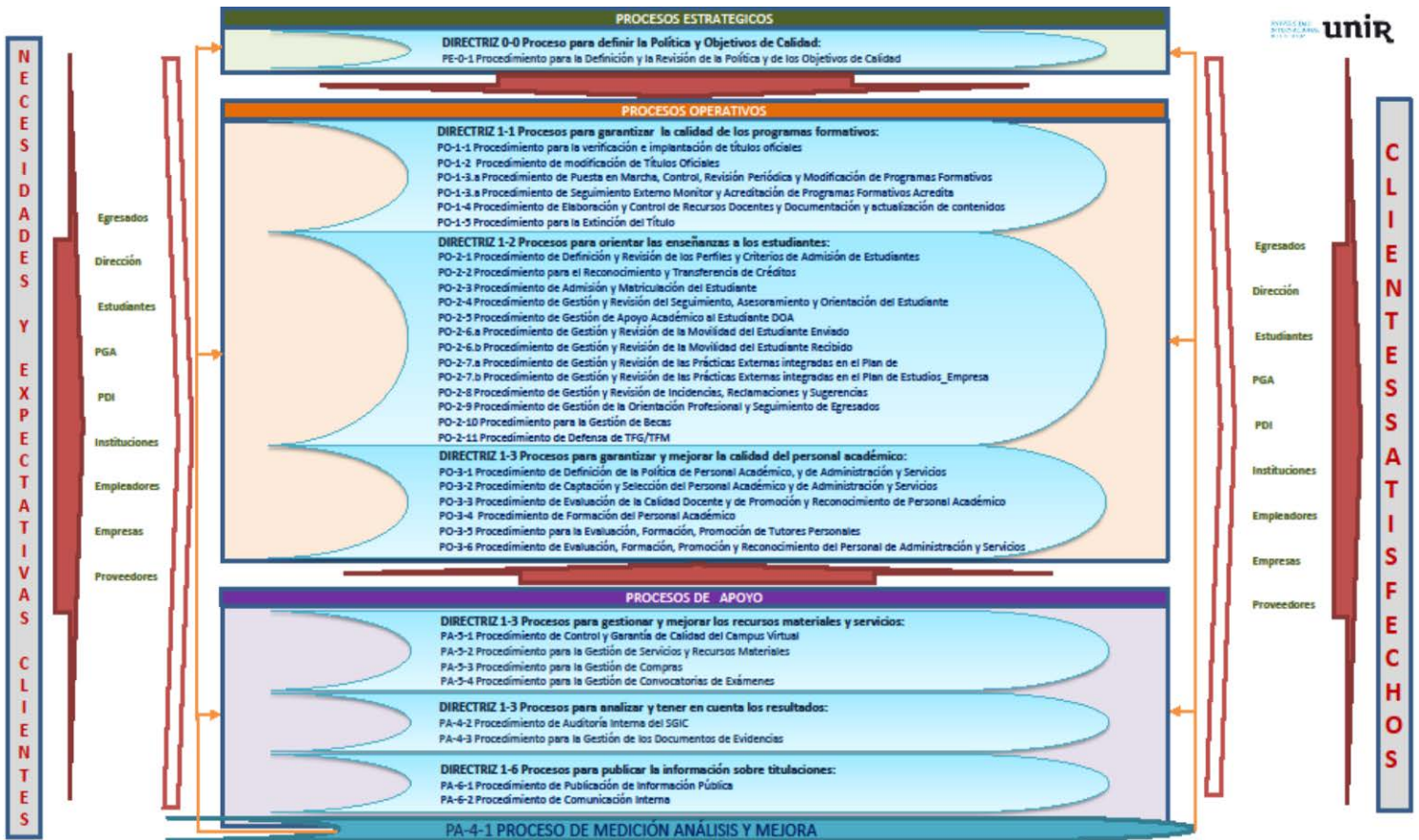
	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 58 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

**INSTRUCCIONES TÉCNICAS:**

- IT I-1.1-1 Instrucción-Técnica sobre Normativa
- IT I-1.1-2 Instrucción-Técnica sobre Glosario
- IT I-1.1-3 Instrucción- Instrucción técnica para la verificación e implantación de títulos oficiales
- IT I-1.1-4 Instrucción-Técnica para la solicitud de publicación en el BOE y en el BOR
- IT I-1.2-1 Instrucción-Técnica solicitud de modificaciones en títulos verificados
- IT I-1.3-1 Instrucción-Técnica para coordinación docente en las titulaciones de UNIR

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 59 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

2. Mapa de procesos, interacción entre los mismos



Rev.: 7	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Página 60 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

**ANEXO 1: LISTADO DE INDICADORES (Cfr. PA-4-1 Procedimiento de Medición, Análisis de los Resultados y Mejora Continua)**

**A- Indicadores de procedimiento**

Procedimiento	Indicador	Título
PO-1-0-		NO TIENE
PO-1-1-	IN_O-1-1	Ratio de Memorias entregadas a tiempo
PO-1-2-	IN_O-1-2	NO TIENE
PO-1-3-	IN_O-1-3	Porcentaje de informes y actas entregadas a tiempo
PO-1-4-	IN_O-1-4	Contenidos entregados en plazo
PO-1-5-	IN_O-1-5	Control de canales de información
PO-2-1-	IN_O-2-1	Índice de revisión de perfiles realizados anualmente
PO-2-2-	IN_O-2-2	Tiempo medio de tramitación de solicitudes
PO-2-3-	IN_O-2-3	Tasa efectiva de matriculaciones por número de consultas recibidas
PO-2-4-	IN_O-2-4	Control de frecuencia de llamadas de seguimiento
PO-2-5-	IN_O-2-5	Control de frecuencia de seguimiento DOA
PO-2-6-	IN_O-2-6	Tasa de cobertura de la demanda de plazas de movilidad
PO-2-7-	IN_O-2-7	Tasa efectiva de realización de prácticas
PO-2-8-	IN_O-2-8	Tiempo medio de comunicación de solución de incidencias/solicitudes
PO-2-9-	IN_O-2-9	Ratio de realización de estudios previstos de egresados
PO-2-10-	IN_O-2-10	Control de tiempo de publicación de la convocatoria de becas en WEB
PO-2-11-	IN_O-2-11	Porcentaje de validaciones en tiempo de comisiones evaluadoras.
PO-3-1-		NO TIENE
PO-3-2-	IN_O-3-2	Ratio de cobertura: puestos cubiertos entre el número de candidatos evaluados
PO-3-3-	IN_O-3-3	Ratio de evaluación de profesorado
PO-3-4-	IN_O-3-4	Porcentaje de personal académico realmente formado respecto del contemplado en el plan de formación
PO-3-5-	IN_O-3-5	Superación de la evaluación por los tutores personales
PO-3-6-	IN_O-3-6	Alcance del Plan de formación para el personal de Gestión y Administración.
PA-4-1-	IN_A-4-1	Tasa de Informes entregados en plazo
PA-4-2-	IN_A-4-2	NO TIENE
PA-5-1-	IN_A-5-1	Porcentaje de disponibilidad del campus virtual
PA-5-2-	IN_A-5-2	Tasa de Propuestas presentadas cuando la propuesta superan los 3000€
PA-5-3-	IN_A-5-3	Porcentaje de incidencias con pegatinas
PA-6-1-	IN_A-6-1	NO TIENE
PA-6-2-	IN_A-6-2	NO TIENE

Rev.: 7	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Página 61 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

**B- Indicadores del Sistema de Calidad** (en Tableau, sin codificar en SGIC)

TASAS por estudio

- Estudiantes de Nuevo Ingreso
- Número de Plazas en los cursos de Adaptación
- Alumnos Titulados
- Duración Media Estudios
- Tasa Pre abandono
- Tasa Abandono
- Tasa de Eficiencia
- Tasa Evaluación
- Tasa de Éxito
- Tasa de Pre-graduación
- Tasa de graduación
- Tasa de Rendimiento
- Titulados en Tiempo SR

\*En el documento "DA-4.1-1Informe Anual del Título", se incluye en el anexo 2 la definición de estas tasas y su significado.

TASAS por asignatura (en Tableau, sin codificar en SGIC)

- Porcentaje Estudiantes Primera matrícula
- Total Estudiantes matriculados
- Porcentaje de Aprobados en primera sobre total de primera
- Porcentaje de no presentados
- Porcentaje de suspensos
- Tasa Evaluación
- Tasa de Éxito
- Tasa de Rendimiento

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

- DA\_4.1-5 Encuesta satisfacción \_asignatura Teórica
- DA\_4.1-6 Encuesta satisfacción \_asignatura Prácticas
- DA\_4.1-7 Encuesta satisfacción \_asignatura TFG
- DA\_4.1-8 Encuesta satisfacción \_asignatura TFM
- DA\_4.1-9 Encuesta satisfacción \_Global
- DA\_4.1-10 Encuesta satisfacción \_PDI
- DA\_4.1-11 Encuesta satisfacción \_PGA-Tutores
- DA\_4.1-12 Encuesta satisfacción \_PGA \_e-motiva (externalizada)

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 62 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

- DA\_4.1-13 Encuesta satisfacción\_Egresados\_GAD3 (externalizada)
  - \*\*Las plantillas base de los documentos, son los mismos, en alguno de ellos, se diferencian en el contenido en Educación y Empresa.
  - \*\*\*También hay títulos que tienen alguno de los documentos específico de dicha titulación.

### TASAS PROFESORES

- Ratio número de estudiante / profesor por curso
- Nº de profesores acreditados por ANECA o alguna de las agencias de Evaluación de las CC.AA., que no correspondan a funcionarios de carrera de los cuerpos docentes universitarios de universidades públicas
- Número de créditos impartidos según cada categoría de profesor del título y curso
- Número de profesores según cada categoría por curso
- Número total de Doctores por curso
- Número total de profesores que ha participado en la docencia del título por curso
- Número total de quinquenios del conjunto del profesorado por curso
- Número total de sexenios del conjunto del profesorado por curso

La información y el control de estos datos está centralizado en TABLEAU: <http://bit.ly/1HDskSa>

### **C- Indicadores de los Objetivos anuales del Departamento de Calidad**

Estos indicadores se encuentran en el documento de objetivos anuales del departamento de Calidad, son dinámicos, cambian con los objetivos.

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 63 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

### ANEXO 2: LISTADO DE SIGNATURAS UTILIZADO

		Fecha última actualización: 22/03/2016	
SIGNATURA	DEPARTAMENTO	SIGNATURA	DEPARTAMENTO
ActPro	Actualización Profesional	FA/FS/FT	Facility Assistant, F Support, F Telecomunicación
ADM	Admisiones	GA	Gestión académica
ANECA	Agencia Nacional de Calidad y Acreditación	GC	Gestión de centros
AU	Autor título	GV	Gobierno Vasco
C/D(T)	Coordinador/Director de Título	INF	Informática
CA	Coordinación Académica	JA	Jefe de Área
CCD	Consejo Directivo (comisión permanente)	LEA_PAM	Listado de Estudiantes Admitidos al Programa Anual de Movilidad
CE-TFG/M	Comisión evaluadora de los TFG/TFM	MEC	Ministerio Educación y Cultura
CG	Consejero General	MQ	Maquetador
CoG	Consejo de Gobierno (comisión permanente)	OM	Oficina de Movilidad
COB	Departamento cobros/Contabilidad	OC_D	Objetivos de Calidad de los departamentos Transversales
COEV	Comité Evaluador	OC_T	Objetivos de Calidad del Título
COIE	Centro de Orientación e Información para el Empleo	OCSB	Órgano Colegiado de Selección de Becarios
CoorT	Coordinación Técnica	PAM	Programa Anual de Movilidad
CorInT	Coordinador internacional de la titulación	PAMMeC	Plan de Acciones de Mejora y de Medidas Correctivas
CoTut	Coordinador de tutores	PDI	Personal Docente e Investigador
CRI	Comisión de Relaciones Internacionales	PF	Plan de Formación
CS	Comité de Selección	PGA	Personal de Gestión y Administración
CT	Consejo Técnico	POC	Política y Objetivos Generales de Calidad
CU	Consejo de Universidades	P-Proc	Propietario Procedimiento
DAP	Departamento de Apoyo al Profesorado	PPR	Plan de Promoción y Reconocimiento (Personal Académico)
DC	Director de Calidad	PRH	Política de Recursos Humanos
DECOD	Dep. Organización docente	PROF	Profesor
DEF	Defensor Universitario	RAF	Responsable de Acción Formativa
DD	Director Departamento	Recep.	Recepción
DEMON	Dep. de Contenidos	RESP	Responsable de Departamento
DEPINT	Dep. Educación en internet	Res F	Responsable de Facultad
Dir	Dirección	RM	Redactor de la memoria
DirA	Director de Área Académica	RT(UNIR)	Rectorado UNIR
DirTFG/M	Director TFG/TFM	RTC	Departamento de Transferencia y Reconocimiento de Créditos

SIGUE EN PÁGINA SIGUIENTE

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 64 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016



Fecha última actualización: 22/03/2016

SIGNATURA	DEPARTAMENTO	SIGNATURA	DEPARTAMENTO
-----------	--------------	-----------	--------------

DN	Departamento de Desarrollo de Negocio	SA	Secretaría Académica
DOA	Departamento de Orientación Académica	SAP	Servicio de apoyo al profesorado
DP	Departamento de Publicaciones	SEC	Secretaría
Dp CAL	Departamento Calidad	SGIC	Sistema de Garantía Interno de Calidad
Dp C	Departamento Compras	SOL	Solicitante
Dp CM	Departamento Comercial	SR	Secretaría de Rectorado
Dp Fin	Departamento Financiero	SS	Servicio de solicitudes
Dp MKT	Departamento de Marketing	SOA	Servicio de Orientación Académica
Dp PR	Departamento Prácticas	ST	Secretaría Técnica
Dp RRHH	Departamento de Recursos Humanos	SoT	Soporte Técnico
Dptos.	Departamentos Transversales	TC	Técnico de Calidad
DpTFG/M	Departamento de Defensas de TFG/TFM	TRI	Tribunal Exámenes
EDF/C	Equipo directivo de Facultad/Centro	TOD	Técnico de Ordenación Docente
EdRP	Editor responsable	TUT	Tutorías
EdRV	Editor Revisor	TUT.C	Tutor centro
ERP	Herramienta de Gestión interna (enterprise resource planning)	UCPM	Universidad colaboradora del programa de movilidad
EST	Estudiante	UCT	Unidad de Calidad de la Titulación
EX	Dep. exámenes	UNICA	Comisión de Garantía de Calidad de UNIR
FS	Facility Services	VCR	Vicerrectorado

### GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS\_GE

Egresados  
Colegios oficiales /profesionales  
Empresas colaboradoras  
empleadores  
proveedores

### ENTIDADES REGULADORAS\_ER

Ministerio de Educación  
Gobierno autonómico  
ANECA

### GRUPOS DE INTERÉS INTERNOS\_GI

PDI  
PGA  
Estudiantes  
CCD (Órganos de Gobierno)  
UNICA  
UCT  
Dptos (Departamentos Transversales)

Rev.: 7	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Página 65 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016

***ANEXO 3: CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR***

Nº de Revisión	CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR:	Versión Revisada	Revisión Aprobada
Rev.: 0	No Procede	07/06/2013	14/06/2013
Rev.: 1	Inclusión del cuadro esquema de los grupos de interés	20/09/2014	29/09/2014
Rev.: 2	Inclusión del listado de Procedimientos, Registros e Instrucciones Técnicas con los cambios de versión actualizados en marzo de 2015	20/03/2015	28/03/2015
Rev.: 3	Se ha añadido a la plantilla del procedimiento una nueva caja al pie de página, con la fecha de la versión inicial del procedimiento.	08/09/2015	09/09/2015
Rev.: 4	Actualización del claustro y del listado de procedimientos	22/09/2015	22/09/2015
Rev.: 5	Se ha modificado el texto de la introducción y del apartado del SGIC y los anexos 1 y 2. Se ha añadido el mapa de procesos.	26/11/2015	26/11/2015
Rev.: 6	Se ha actualizado el anexo de indicadores y el de firmas	30/11/2015	30/11/2015
Rev.: 7	Se ha explicado mejor la participación y rendición de cuentas a los grupos de interés. Se ha añadido la descripción de los departamentos transversales y otros comités. Se añade para mayor comprensión un resumen del modelo pedagógico de UNIR	22/03/2016	28/03/2016
Rev.: 8			
Rev.: 9			
Rev.: 10			
Rev.: 11			
Rev.: 12			
Rev.: 13			
Rev.: 14			
Rev.: 15			

	Versión inicial Aprobada por	Última revisión Aprobada por	Última revisión Aprobada por
Rev.: 7			
Página 66 de 66	Dirección 14/06/2013	Director de Calidad 22/03/2016	Dirección 28/03/2016