

MANUAL DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Última revisión, 30 de octubre de 2020

Dirección: Rectorado
Avda de la Paz, 137

26006, Logroño (La Rioja)
Telf.: 941 21 02 11

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 1 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Contenido

I	Presentación.....	7
II	La Universidad Internacional de la Rioja (UNIR)	10
III	Órganos de Gobierno y Asesoramiento	11
1.	Órganos Colegiados.....	11
1.1-	Consejo Directivo y Comisión Permanente del Consejo Directivo.....	11
1.2-	Claustro	12
1.3-	Consejo de Gobierno.....	13
1.4-	Consejo de Estudiantes.....	14
-	Facultad de Educación.....	14
-	Facultad de Derecho.....	14
-	Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.....	14
-	Facultad de Empresa y Comunicación.....	14
-	Facultad de Ciencias de la Salud.....	14
-	Escuela Superior de Ingeniería y Tecnología.....	14
2.	Órganos de Asesoramiento: Consejo Asesor	14
3.	Órganos Unipersonales	14
IV	Política y Objetivos Generales de Calidad	15
1.	Política de Calidad.....	15
2.	Objetivos estratégicos de la Universidad	16
3.	Objetivos anuales de los Departamentos Transversales y de las diferentes titulaciones.....	16
V	Sistema de Garantía de Calidad de UNIR.....	18
1.	Objeto del SAIC.....	18
2.	Estructura y Alcance.....	19
3.	Documentación de referencia	19
4.	Documentación del SAIC.....	20
5.	Indicadores del SAIC	20
5.1-	Indicadores de procedimiento.....	20
5.2-	Indicadores del Sistema de Calidad.....	21
5.3-	Indicadores de los Objetivos anuales de los diferentes departamentos y de los títulos.....	21
VI	Comisión de Garantía de Calidad del SAIC y Departamentos Transversales	22
1.	La Unidad de Calidad de UNIR (UNICA). Composición y funciones.....	23
2.	Subcomisión delegada de la UNICA (SDU). Composición y funciones:	26
3.	Las Unidades de Calidad de Titulación de UNIR (UCT). Composición y funciones.....	27
3.	Otras comisiones:	29
3.1-	Comité Académico.....	29

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 2 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

3.2-	Comité de Verificación de Títulos	29
3.3-	Comisión de Reconocimientos.....	30
3.4-	El Comité de Expertos.....	30
3.5-	Comisión de Autoevaluación (se crea para cada título cuando va a pasar el Programa ACREDITA)	31
3.6-	Comisión de Prácticas Externas.....	32
3.7-	Comité de Selección (Oficina de Movilidad)	32
4.	Departamentos Transversales.....	34
4.1-	El Departamento de Calidad.....	34
4.2-	Departamento de Admisiones.....	35
4.3-	Departamento de Contenidos	36
4.4-	Unidad de Operaciones y Mejora Continua.....	36
4.5-	Departamento de Educación en Internet: Tutores	37
4.6-	Oficina del Defensor Universitario.....	37
4.7-	Departamento Técnico de Operaciones	37
4.8-	Área de Logística	38
4.9-	Departamento de Organización Docente y Atención al Profesorado.....	38
4.10-	Departamento de Informática.....	39
4.11-	Departamento de Infraestructuras.....	40
4.12-	Unidad de Recursos Humanos y Medios corporativos	40
4.13-	Departamento de Facility Services	41
4.14-	Área de Gestión de la Formación y Evaluación del Profesorado (FOREVA).....	41
4.15-	Departamento de Prácticas.....	42
4.16-	Departamento de Reconocimiento de Créditos.....	42
4.17-	Departamento de Movilidad Internacional.....	43
5.	Comité de Empresa.....	43
VII Coordinación académico-docente		44
1-	Procedimiento de coordinación académico-docente	44
1.1-	El Coordinador General del Grado o el Director del Máster	44
1.2-	Los profesores de las titulaciones.....	45
1.3-	Los tutores personales.....	45
1.4-	Los tutores de centros de prácticas	46
2-	Metodología de la Universidad Internacional de la Rioja	46
2.1-	La Universidad Internacional de La Rioja basa su enfoque pedagógico en los siguientes puntos:46	
2.2-	Campus UNIR.....	47
VIII Grupos de interés.....		57

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 3 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

1.	<i>Identificación de los grupos de interés</i>	57
2.	<i>Niveles de participación de los grupos de interés</i>	58
3.	<i>Tipo de comunicación con los diferentes grupos de interés</i>	59
3.1-	<i>Herramientas de recogida de información</i>	59
3.2-	<i>Comunicación a los diferentes grupos de interés</i>	59
4.	<i>Modo de participación de los diferentes grupos de interés en los procedimientos</i>	60
4.1-	<i>Grupos Internos:</i>	60
4.2-	<i>Grupos Externos:</i>	62
4.3-	<i>Entidades Reguladoras</i>	62
5.	<i>Rendición de cuentas a los grupos de interés</i>	63
IX Listado de documentos del SAIC		64
1.	<i>Procedimientos, Documentos e Instrucciones Técnicas en vigor</i>	64
2.	<i>Interacción entre los procedimientos de UNIR y los criterios de AUDIT (Modelo 2018)</i>	68
3.	<i>Mapa de procesos, interacción entre los mismos</i>	70

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 4 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Nº	CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR ¹ :	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 SAIC 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	Faltaba en el cuadro "Nivel de participación de los grupos de interés y el medio de comunicación utilizado" la directriz 5, se ha añadido. Así mismo se ha añadido el punto 5 en el apartado VI del Manual	09/05/2016	09/05/2016
Rev.: 9	Se ha actualizado el manual, se ha incluido: presentación de la Universidad y el Consejo de Estudiantes, que no estaba incluido	17/05/2018	17/05/2018
Rev.: 10	Se hacen algunas correcciones a la versión 9. Se añade el comité de empresa, se corrige la definición de claustro por Facultad. Se indica para cada Comisión, Comité, etc., desde cuando existe, si se levanta acta y donde se guardan. Se actualiza el número y nombre de los diferentes vicerrectorados. También otros cargos del organigrama de UNIR. Se actualiza la forma de indicar los componentes de los diferentes órganos, aludiendo al cargo genérico dentro de las Facultades. Se especifica al hablar de los procedimientos del SAIC, que en la web solo se publicará el listado de los mismos. Para su descarga se deberá acceder a través de la intranet. Se actualizan los enlaces, y los anexos del final.	16/01/2019	16/01/2019
Rev.: 11	Se actualiza el manual para responder a las oportunidades de mejora de la Auditoría Externa (26/02/2019): 1. Se actualiza e incluye en el detalle de la composición del Departamento de Calidad la figura de Coordinador General de Calidad 2. Se corrige la denominación del procedimiento PA-5-1.1 que aparece en diferentes partes del manual. Donde pone: PA-5-1.1 Procedimiento para la definición, recogida y análisis de la información Debe poner: PA-5-1.1 Procedimiento para la definición y recogida de la información	06/03/2019	06/03/2019
Rev.: 12	1. Se incluye en la Presentación la referencia a la Ley Orgánica de Universidades 2. Se revisan y actualizan los componentes y funciones de la UNICA 3. Se incluye la Subcomisión Delegada de la UNICA en cada Facultad/ Escuela: Miembros y funciones. 4. Se revisan y actualizan las funciones de las UCT 5. Se revisan las funciones del Coordinador General de Calidad 6. Con el objetivo de responder a las oportunidades de mejora de la Auditoría Externa (26/02/2019): a. Se incluye a las UCT en los niveles de participación de los grupos de interés. b. Se elimina la referencia a las entidades LATAM dentro de los grupos de interés. 7. Se incluye una tabla que muestra la interacción entre los procedimientos UNIR y los criterios de AUDIT según el último modelo aprobado (2018). Actualización del mapa de procesos.	21/03/2019	21/03/2019
Rev.: 13	Se incluye al Director del Área de Formación y Evaluación del Profesorado como miembro del Pleno de la UNICA Se actualiza la Política de Calidad incluyendo la visión de UNIR Se actualiza el listado de procedimientos e instrucciones técnicas, incluyendo la IT O-1.3-2 y corrigiendo la denominación del PO-2-6.1 y PO-2-6.2	20/06/2019	20/06/2019

¹ Las nuevas versiones entrarán en vigor una vez que se hayan aprobado por la Dirección (la UNICA que delega en el CGC), y éste lo sube al repositorio documental en sharepoint.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 5 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Rev.: 14	<p>Siguiendo la oportunidad de mejora de la 9ª auditoría interna y con la actualización del formato de los procedimientos se revisa el manual actualizando firmas y códigos de procedimientos, instrucciones técnicas, documentos del SAIC e indicadores.</p> <p>Se actualizan los nombres de los Vicerrectorados y se revisa los componentes de la Comisión Permanente de la UNICA.</p> <p>Se sustituye el término "garantía" por "aseguramiento" tal y como se recoge en el nuevo modelo de AUDIT.</p>	18/05/2020	18/05/2020
Rev.:15	<p>Atendiendo a la oportunidad de mejora del informe de preauditoría se trasladan después del índice del Manual de Calidad y de las Instrucciones Técnicas una página donde se recoge el historial de revisiones/versiones del documento con sus fechas. En cuanto a los documentos se mantiene el control de versiones en la última página.</p> <p>Se elimina toda referencia a doctorado, puesto que el alcance de este Manual es aplicable a las titulaciones oficiales de Grado y Máster.</p> <p>Atendiendo a la oportunidad de mejora de la preauditoría realizada por ANECA se corrige la errata que indicaba que el alcance de la política de calidad abarca a los estudios de doctorado</p> <p>Atendiendo a la oportunidad de mejora del informe de preauditoría, puesto que UNIR cuenta con Facultades y Escuelas, se incluye en los documentos que conforman el SAIC la referencia a la Escuela y no únicamente a las Facultades.</p> <p>Atendiendo a la oportunidad de mejora del informe de preauditoría se incluye en la presentación referencias a los mecanismos con los que cuenta UNIR para asegurar la igualdad entre mujeres y hombre y la no discriminación de personas con discapacidad.</p> <p>Se corrige la errata en la que a los procesos de evaluación y control se les denominaba medición y control o seguimiento y control.</p> <p>Se actualizan los Órganos de asesoramiento.</p> <p>Se actualiza la composición de la Comisión de Prácticas externas.</p> <p>Se actualiza la información del Campus Virtual</p> <p>Se revisa el apartado 3.2 Comunicación a los diferentes grupos de interés</p> <p>Se revisa el apartado de Rendición de cuentas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.</p> <p>Se revisa el listado de firmas utilizado</p>	30/10/2020	30/10/2020

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 6 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

I Presentación

La LOU, en su artículo 31, dedicado a la Garantía de la Calidad, recoge que la promoción y la garantía de la calidad de las Universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria.

En este mismo sentido, posteriormente el preámbulo del **R. D. 1393/2007** expone que 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 apartado 9 un Sistema de Garantía de Calidad elaborado por la propia Universidad o Centro.

Por la naturaleza online 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. La facilidad para acceder a través de la red y de manera inmediata que tienen profesores, estudiantes y personal de gestión y administración, justifica el elevado grado de centralización y transversalidad de nuestra Universidad y, consiguientemente, de nuestro sistema de calidad.

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

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

Esta nueva orientación del SAIC se realizó de acuerdo con la estructura de procesos compuesta por procesos estratégicos, procesos operativos y procesos de apoyo, y conforme a las directrices del Programa AUDIT.

En mayo de 2020, atendiendo a la oportunidad de mejora de la 9ª auditoría interna, se actualiza el formato de los procedimientos, la estructura de los procesos y, en consecuencia, el mapa de procesos. La revisión de la estructura de procesos queda constituida por procesos estratégicos, procesos operativos, procesos de apoyo y procesos de evaluación y control.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 7 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Los **órganos responsables del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC)**, en UNIR, se organizan en dos niveles:

- Primero el general, centralizado y vinculado al Rectorado y Vicerrectorados. Es la Unidad de Calidad de UNIR (**UNICA**).

Desde el año 2019 y con el objetivo de facilitar la toma de decisiones de la UNICA, en cada una de las Facultades y Escuelas de UNIR se constituyen las Subcomisiones delegadas de la UNICA (**SDU**), que apoya a la misma en las funciones que tiene encomendadas.

- Y el segundo es el correspondiente a cada titulación oficial de Grado y Máster. Es la Unidad de Calidad de Titulación (**UCT**).

En la reunión del Pleno del 17 de octubre de 2014, se presentó en la UNICA la versión definitiva del SAIC. Y fue en marzo de 2015 cuando se realizó la primera auditoría interna del SAIC. La auditoría de los procedimientos, cuyo propietario es calidad, se realizó en julio del mismo año. Desde ese momento, se han realizado auditorías internas anuales.

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:

- Haber renovado la acreditación inicial de al menos la mitad de los títulos oficiales de grado y máster que impartan de acuerdo con el 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.*
- 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 con 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 SAIC, presentándolo al programa AUDIT a través de ANECA.

En este sentido, el Consejo Directivo de la Universidad Internacional de La Rioja celebrado el 15 de septiembre de 2014, ya había aprobado la propuesta del Departamento de Calidad, de participar en el 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 siguientes cursos.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 8 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

En junio de 2016, se obtuvo la certificación del diseño del Sistema de Garantía Interno de Calidad a través del programa AUDIT. El siguiente hito será la consecución del certificado de la implantación de AUDIT en los diversos centros. En marzo de 2019 y en enero de 2020 se certifica la implantación del SAIC en la Facultad de Empresa y Comunicación y en la Facultad de Educación, respectivamente.

Por otra parte, con fecha 7 de marzo de 2018, se publica en el BOE la resolución de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas.

Los órganos de gobierno de la Universidad apoyan la implantación y desarrollo del SAIC y se comprometen a desarrollar las acciones correspondientes para dar cumplimiento con las necesidades y expectativas de los grupos de interés, facilitando así una formación de calidad que busque la mejora continua y la excelencia.

Además, y en cumplimiento con la legislación actual que promueve la implantación de Planes de Igualdad en las organizaciones siendo de obligado cumplimiento para aquéllas que cuenten con más de 50 trabajadores/as. UNIR cuenta con un plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Además, cuenta con mecanismos para asegurar la no discriminación de personas con discapacidad. A través de un acuerdo con la Fundación Adecco por medio del cual ha puesto en marcha el PLAN AFLORA que comprende, entre otras, acciones de sensibilización y comunicación para eliminar barreras mentales y prejuicios existentes sobre discapacidad. Así como para realizar una orientación, asesoramiento y acompañamiento a empleados con discapacidad o susceptibles de obtener el certificado como consecuencia de una condición de salud propia.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 9 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

II La Universidad Internacional de la Rioja (UNIR)

UNIR ha sido 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, del mismo modo que 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 cuyo funcionamiento se asienta esencialmente en las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

La **Ley 3/2008, de 13 de octubre** establece la Consejería competente en materia de universidades del Gobierno de La Rioja autorizará la impartición de las enseñanzas, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

El **Decreto 69/2009**, de 31 de julio (BOR num.96 de 5 de agosto de 2009), autorizó el comienzo de actividades de UNIR y la implantación de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial, y aprobó las normas de funcionamiento.

La Universidad Internacional de la Rioja (UNIR) es una universidad oficial, 100% online, de titularidad y gestión privadas que ofrece títulos con plena validez en España y en el espacio Europeo de Educación Superior. UNIR se sustenta en los últimos avances tecnológicos para ofrecer una enseñanza universitaria de calidad mediante una metodología 100% online.

Las claves de la enseñanza en UNIR son:

- 1- **Profesorado: Excelencia académica.** El claustro de la Universidad está formado por Doctores y profesionales en activo.
- 2- **Clases online**, que permiten a los estudiantes asistir en directo a las lecciones de los profesores y participar en tiempo real.
- 3- **Tutor personal.** Ofrece una atención personalizada y hace un seguimiento continuado de cada estudiante.
- 4- **Contenidos enriquecidos.** El campus virtual contiene recursos complementarios para profundizar en los temas que más interesen.
- 5- **Planificación del estudio.** UNIR planifica el trabajo del estudiante desde que comienza el curso para que vaya superando la evaluación continua y llegue preparado al examen presencial final.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 10 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

III Órganos de Gobierno y Asesoramiento

Las personas que sustentan los cargos pueden encontrarse en la web de UNIR en <http://bit.ly/1TwxXo4>

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:** Consejero Delegado de UNIR.
- **Vocal:** Vicerrector de Doctorado de UNIR.
- **Vocal:** Vicerrector de Investigación de UNIR.
- **Vocal:** Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado de UNIR.
- **Vocal:** Decana de la Facultad de Educación.
- **Vocal:** Secretario General de UNIR.
- **Vocal:** Director General de Negocio de UNIR.
- **Vocal:** Director General Corporativo de UNIR.
- **Vocal:** Director General de Innovación de UNIR.
- **Secretario:** Secretario del Consejo de Administración de UNIR.

Este Consejo funciona habitualmente en **Comisión Permanente** con un número inferior de miembros: el Rector, el Consejero Delegado, el Vicerrector de Investigación, Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, el Director General de Negocio y el Director General Corporativo, y el Secretario General de la Universidad.

Las actas desde su inicio son custodiadas en Secretaría General. Desde el curso 2016-2017 además de guardar el acta original, se comenzó a enviar un acta con los acuerdos adoptados a todos los grupos de interés. Desde 2018 se envía otro documento, que tiene el mismo objetivo de informar, denominado "UNIR Global". Estos últimos se guardan en el repositorio documental de Calidad.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 11 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

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 Investigación.
- Vicerrector de Doctorado.
- Vicerrector de Innovación y Desarrollo Educativo.
- Vicerrector de Proyectos Internacionales.
- Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.
- Vicerrectora de Estudiantes.
- Secretario General.
- Decana de la Facultad de Educación.
- Decano de la Facultad de Derecho.
- Vicedecana de la Facultad de Derecho.
- Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Vicedecano de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Decano de la Facultad de Empresa y Comunicación
- Vicedecana de la Facultad de Empresa y Comunicación.
- Director de la Escuela Superior de Ingeniería y Tecnología.
- Subdirector de la Escuela Superior de Ingeniería y Tecnología.
- Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Secretarios de Facultades y Escuela Superior de Ingeniería y Tecnología.
- Gerente.
- Director Corporativo Internacional.
- Directora del Departamento Técnico de Contenidos.
- Directora del Departamento de Recursos Humanos.
- Directora del Departamento de Admisiones.

Miembros electos:

- Representantes de los profesores.
- Representantes de los alumnos.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 12 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

1.3- Consejo de Gobierno

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, 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 y escuelas, 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, Secretario y Gerente, además de los convocados en cada caso en función del asunto que se trate.

Lo componen:

- Rector, que lo preside.
- Vicerrector de Doctorado.
- Vicerrector de Investigación.
- Vicerrector de Innovación y Desarrollo Educativo.
- Vicerrector de Proyectos Internacionales.
- Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.
- Vicerrectora de Estudiantes.
- Secretario General.
- Gerente.
- Decana de la Facultad de Educación.
- Decano de la Facultad de Derecho.
- Vicedecana la Facultad de Derecho.
- Decano de la Facultad de Empresa y Comunicación.
- Vicedecana de la Facultad de Empresa y Comunicación.
- Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Vicedecano de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Director de la Escuela Superior de Ingeniería y Tecnología.
- Subdirector de la Escuela Superior de Ingeniería y Tecnología.
- Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Representante del Personal de Gestión y Administración.
- Representante de los estudiantes.

Las actas desde el inicio se custodian en Secretaría General.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 13 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

1.4- Consejo de Estudiantes

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano de representación estudiantil en UNIR, formado por estudiantes de todos los centros. Su función es velar por los derechos e intereses de los estudiantes de la Universidad, a quienes representan.

Las responsabilidades que adquieren los estudiantes se definen en el RD 1791/2010 de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, y se concretan en la Normativa del Representante de los estudiantes de UNIR.

El Consejo lo componen:

- Un representante por cada grado, elegido por un periodo de dos años.
- Asimismo, los estudiantes de máster contarán con un único representante para todos los estudiantes de máster en cada Facultad/Escuela.

Por tanto, habrá un representante para la:

- Facultad de Educación.
- Facultad de Derecho.
- Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Facultad de Empresa y Comunicación.
- Facultad de Ciencias de la Salud.
- Escuela Superior de Ingeniería y Tecnología.

Las actas desde el inicio se guardan en Secretaría General, desde el curso 2017-2018 se han comenzado a subir al repositorio documental.

2. Órganos de Asesoramiento: Consejo Asesor

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

3. Órganos Unipersonales

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

- Rector.
- Vicerrector de Investigación.
- Vicerrector de Doctorado.
- Vicerrector de Investigación
- Vicerrector de Innovación y Desarrollo Educativo.
- Vicerrector de Proyectos Internacionales.
- Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.
- Vicerrectora de Estudiantes.
- Secretario General.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 14 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

IV 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 desarrollar las acciones correspondientes para dar cumplimiento con las necesidades y expectativas de 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.

Asimismo, tiene como objetivo promover el comportamiento ético, la lucha contra el fraude académico, la defensa de la libertad académica, la prevención de la intolerancia y de la discriminación de cualquier tipo de los estudiantes o de su personal.

El despliegue de la política de calidad se evidencia en la implantación de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC), que se aplica en cada Centro y Departamento responsables de los títulos de Grado y Máster.

La Política de Calidad de 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.

Visión

De conformidad con todo lo anterior, la Universidad Internacional de La Rioja quiere ser reconocida como la mejor universidad en línea en español.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 15 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

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).

Enlace a la Política de calidad de UNIR: <http://bit.ly/1OkZkQX>

2. 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 proceso de reflexión y participación de los diferentes grupos de interés, el futuro hacia el que debe encaminarse la Institución.

Cada curso, fruto de la reflexión y del análisis, se concretan los objetivos estratégicos a conseguir durante ese curso, *el plan estratégico o kanban*, y con los que se alinearán los objetivos de todas las áreas académicas y departamentos transversales de la Universidad.

3. Objetivos anuales de los Departamentos Transversales y de las diferentes titulaciones

Mediante el *Kanban*, cada curso académico se concretan los objetivos estratégicos generales de UNIR, alineándose así los objetivos anuales de los departamentos transversales, y de las diferentes áreas académicas de UNIR. Por otra parte, los objetivos de las Facultades y Escuelas se alinean con las propuestas de mejora de las titulaciones.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 16 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Desde el Departamento de Calidad se realizan auditorías internas del SAIC de UNIR, siguiendo el **PC-6-2-Procedimiento para la Revisión del SAIC (Auditoría Interna)**. También se hace el seguimiento y subsanación de las no conformidades detectadas en auditorías anteriores.

En la elaboración de los planes de mejora anuales, la Dirección, los propietarios de los procedimientos y los responsables académicos de cada Facultad y Escuela, tienen en cuenta los resultados de la 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, junto con el Responsable de Área/Facultad o Escuela. Es revisado y aprobado en la UCT, revisado por el Departamento de Calidad y aprobado por la UNICA y la Subcomisión delegada de la UNICA.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 17 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

V 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 Aseguramiento Interno de Calidad de formación universitaria (Grado y Máster), 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 SAIC

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, 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 Real Decreto 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**.

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 y Máster.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 18 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

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 SAIC, que a través de los procedimientos PC-6-1.1 Procedimiento para la definición y recogida de la información y PC-6-1.2 Procedimiento de medición, análisis de resultados y mejora continua, gestiona la mejora del sistema.

2. Estructura y Alcance

El Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de 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 dicho sistema.

El SAIC tal como se ha explicado en la introducción, está centralizado y se ofrece directamente desde las instancias dependientes del Consejo Directivo o del Rectorado. Los procedimientos del SAIC se estructuran en Estratégicos, Operativos, Apoyo y Evaluación y Control, y se aplican a todos los títulos oficiales de UNIR.

3. Documentación de referencia

- La relativa al gobierno de la Universidad: En el siguiente enlace: <https://www.unir.net/universidad-online/normativa/>, se pueden encontrar los siguientes documentos:
 - Normativa de la Universidad Internacional de la Rioja.
 - Normativa Universitaria de ámbito General y Autónomo.
 - Normativa específica de las titulaciones de Grado y Máster.
- La que procede del Ministerio competente en Educación Superior y de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).
- La propia del SAIC: Manual del SAIC, Procedimientos del SAIC y las Instrucciones de Técnicas.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 19 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

4. Documentación del SAIC

Los documentos que configuran el SAIC de la Universidad Internacional de la Rioja son tres:

- el presente Manual del SAIC,
- los Procedimientos con sus documentos asociados y
- un conjunto de Instrucciones de Técnicas.

Todos los documentos han sido elaborados por el Departamento de Calidad en colaboración con cada propietario de procedimiento, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación del sistema elaborada por ANECA (AUDIT) y teniendo en cuenta los requisitos del resto de programas de evaluación de ANECA.

En el apartado IX de este Manual se listan los Procedimientos Documentos e Instrucciones Técnicas. Se incluye también un Mapa de Procesos.

Los procesos del SAIC, se han organizado en Estratégicos, Operativos, Apoyo y Evaluación y Control: <http://bit.ly/1F7N2Ba>

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar así su control y actualización, se ha establecido el procedimiento *PC-6-3 Procedimiento para la aprobación, modificación y control de la documentación*, donde se incluye los requisitos de los formatos, cómo se codifican los documentos, la forma en que se controlan, y cómo se revisan, aprueban, y se ponen a disposición. También la forma en que previene el uso de documentos obsoletos.

5. Indicadores del SAIC

5.1- Indicadores de procedimiento

El SAIC de UNIR cuenta con indicadores de procedimiento en la mayor parte de estos, 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 estos lo realiza el dueño de cada procedimiento. En las auditorías del SAIC que realiza el Departamento de Calidad, se comprueba el seguimiento y control que se lleva a cabo. Vid. Anexo 1.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 20 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

5.2- Indicadores del Sistema de Calidad

Estos indicadores tienen que ver con el proceso de enseñanza/aprendizaje. Se miden, analizan y comparan 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.

Actualmente en UNIR, es el Departamento de Inteligencia Institucional (BI) quien lleva a cabo estos estudios. La herramienta que se utiliza para hacer los informes es Tableau, una herramienta informática para plataformas de análisis e inteligencia de negocios.

En dichos informes 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 pertenecen a los diferentes procedimientos del SAIC. El listado puede verse en el anexo 1.

Estos datos se utilizan para llevar a cabo un análisis interno que deriva 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 y control, los programas MONITOR y ACREDITA que realiza ANECA.

5.3- Indicadores de los Objetivos anuales de los diferentes departamentos y de los títulos

Estos indicadores se encuentran en los documentos de objetivos anuales de cada departamento, son los KPI's de los objetivos. Los controla cada dueño de departamento.

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 estos.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 21 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

VI Comisión de Garantía de Calidad del SAIC y Departamentos Transversales

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

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

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

- **Primero:** el general, centralizado y vinculado al Rectorado a través del Vicerrectorado de Investigación. El eje se articula por la UNICA de UNIR.
Desde el año 2019 y con el objetivo de facilitar la toma de decisiones de la UNICA, en cada una de las Facultades y Escuelas de UNIR se constituyen las **Subcomisiones delegadas de la UNICA**, que apoya a la misma en las funciones que tiene encomendadas.
- **Segundo:** el correspondiente a cada titulación oficial de Grado y Máster. Es la Unidad de Calidad de Titulación (**UCT**).

La articulación entre ambos niveles se desarrolla 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 y miembros de la Subcomisión delegada de la UNICA de cada Facultad/Escuela. La UNICA puede reunirse también en comisión permanente.

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

Toda la parte administrativa y gestión relativa a calidad se lleva a cabo desde el Departamento de Calidad.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 22 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

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

Composición

Constituyen el **Pleno de la UNICA**:

- Rector.
- Coordinador General de Calidad, que actuará de secretario.
- Vicerrector de Investigación.
- Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.
- Vicerrector de Doctorado.
- Vicerrector de Proyectos Internacionales.
- Vicerrector de Innovación y Desarrollo Educativo.
- Vicerrectora de Estudiantes.
- Secretario general.
- Director General Corporativo de UNIR.
- Director de Calidad.
- Responsable de UNIR de Programas de ANECA.
- Decano/ Director, que puede delegar en Vicedecanos/Subdirectores de Gestión de la Facultad/Escuela.
- Vicedecano/Subdirector de Calidad, o en su caso quien asuma las funciones de calidad en la Facultad/Escuela.
- Directores de Área.
- Directores/Coordinadores académicos de Titulación.
- Profesores de UNIR (uno por Facultad/Escuela).
- Estudiantes de UNIR (uno por Facultad/Escuela).
- Defensor Universitario.
- Director del Departamento del Área de Formación y Evaluación del Profesorado.
- Director del Departamento de la Unidad de Operaciones.
- Directora de Contenidos y Didáctica en Internet.
- Directora del Departamento de Organización Docente y Atención al Profesorado.
- Directora del Departamento de Admisiones Nacional.
- Un miembro del PGA de UNIR.
- Un egresado (uno por Facultad/Escuela).
- Representante de un grupo de interés externo (empleador, colegio oficial/profesional, organismo colaborador...).

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 23 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Funcionamiento

El pleno de la UNICA se reunirá preferentemente 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 de Investigación, el Secretario General de la Universidad, el Director de Calidad, el Coordinador General de Calidad, la Responsable de UNIR de programas de ANECA, un representante de los Decanos/Directores, los Vicedecanos/Subdirectores de Calidad, o en su caso quien asuma las funciones de calidad en los centros, la Directora de Recursos Docentes y Documentación, un profesor, un representante del personal de Gestión y Administración, un estudiante y un egresado. 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. Define y eleva a la Comisión Permanente del Consejo Directivo la aprobación y modificación de la Política de Calidad de UNIR.
2. Establece los mecanismos para la implantación, revisión, seguimiento y la toma de decisiones generales sobre el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de UNIR y su documentación.
 - a) Aprueba la implantación y modificación significativa de los documentos del SAIC (procedimientos, documentos asociados o instrucciones técnicas).
 - b) Aprueba el Calendario anual de auditorías y realiza el seguimiento de los resultados de las auditorías.
 - c) En caso de que fuera necesario, aprueba los criterios, mecanismos y planes de actuación en relación con las nuevas necesidades o cambios en los requisitos de la información del SAIC.
 - d) Aprueba el modo en que se va a rendir cuentas a cada uno de los grupos de interés.
3. Establece los mecanismos para la implantación, revisión, seguimiento y toma de decisiones generales de cada titulación, recibiendo la asistencia y colaboración del Departamento de Calidad, de las Subcomisiones Delegadas de la UNICA en cada Facultad/Escuela y de las UCT.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 24 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- a) Aprueba la constitución de las UCT y de las Subcomisiones Delegadas de la UNICA.
 - b) Aprueba los objetivos anuales de cada titulación.
 - c) Analiza, y en su caso, realiza sugerencias a las Propuestas de Mejora provenientes de los informes anuales de las UCT.
 - d) Aprueba los informes de seguimiento de cada titulación.
 - e) Establece los mecanismos para la planificación y seguimiento de los programas MONITOR y ACREDITA.
 - f) Recibe información sobre los procesos de verificación y modificación de las titulaciones.
 - g) Recibe información sobre los motivos de extinción de una titulación.
4. Recibe y resuelve las sugerencias de mejora realizadas a través de las reuniones de la UNICA de los grupos de interés que participan en los procedimientos.
 5. Suministra información en materia de calidad a los órganos decisorios correspondientes.
 6. Recibe información sobre cuestiones de calidad que afectan al seguimiento del SAIC y de las titulaciones.
 7. Cualquier otra competencia de coordinación o supervisión en materia de calidad no prevista para otros órganos.

Para estas cuestiones, la UNICA cuenta con los informes y sugerencias del Comité académico, la Comisión de Prácticas, el Comité de Verificación, la Comisión de reconocimientos, las Subcomisiones Delegadas de la UNICA en cada Facultad/Escuela y el Departamento de Calidad.

Las actas desde el inicio se guardan en Calidad, y se archivan en el repositorio documental.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 25 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

2. Subcomisión delegada de la UNICA (SDU). Composición y funciones:

Composición

Constituyen las subcomisiones:

- Presidente: Decano/Directores, que pueden delegar en Vicedecano/Subdirectores de Gestión.
- Secretario: Vicedecano/Subdirector de Calidad, o en su caso quien asuma las funciones de calidad en el centro.
- Directores de Área, o en su caso Directores/Coordinadores académicos de titulación.
- Representante del profesorado.
- Representante del PGA (preferentemente con responsabilidades en área académico o económica del centro).
- Estudiante.
- Egresado.
- Coordinador General de Calidad.

En casos excepcionales o en función de los temas a tratar, podrá aumentarse el número de miembros de esta comisión.

Se reunirán a petición de la UNICA y cuando sea necesario para dar cumplimiento a las siguientes funciones:

1. Difunde, mediante los cauces adecuados, la Política y Objetivos de Calidad de UNIR en la Facultad/Escuela, así como la formulación, revisión y seguimiento de los objetivos anuales.
2. Colabora con el Departamento de Calidad de UNIR en la planificación, implantación y seguimiento del SAIC en la Facultad/Escuela, de modo que se asegure el cumplimiento de lo establecido en el Manual, Procedimientos, Instrucciones técnicas y Documentación del SAIC.
3. Colabora realizando las acciones que le sean encomendadas con el Departamento de Calidad y las UCT en los procesos de verificación, modificación, seguimiento y acreditación de las titulaciones de la Facultad/Escuela.
4. Informa y recibe información de la UNICA de las propuestas de mejora de la titulación aprobadas en las UCT de la Facultad/Escuela.
5. Colaborar con el Área de Gestión de la Formación y Evaluación del Profesorado en el desarrollo del Programa de Evaluación de la Actividad Docente.
6. Cualquier otra competencia de coordinación o supervisión en materia de calidad vinculada con la Facultad/Escuela no prevista para otros órganos.

Las actas de cada sesión las guarda el Departamento de Calidad, y se suben también al repositorio documental.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 26 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

3. Las Unidades de Calidad de Titulación de UNIR (UCT). Composición y funciones

Composición

Cada titulación (Grados y Másteres) de UNIR tendrá una UNIDAD DE CALIDAD, la UCT (Unidad de Calidad de Título). Son órganos que aseguran la mejora y la calidad en las tareas de planificación, desarrollo y seguimiento de las titulaciones. Se reúnen 2 o 3 veces al año. Se levanta acta de cada reunión.

Está compuesta al menos por:

- Presidente: Director o coordinador académico de la titulación.
- Secretario: Un profesor de la titulación.
- Decano o director de Área de la Facultad/Escuela de la que dependa la titulación (no siempre está presente).
- Vocal: Un tutor personal de la titulación, o un TOD (técnico de organización docente) (esta figura ha comenzado a incorporarse durante el curso 2015-2016).
- Vocal: Un estudiante de la titulación.

Funciones de las UCT

1. Recibe, transmite y aplica las decisiones de la UNICA referidas a su titulación.
2. Mantiene actualizada la documentación específica de la titulación y los registros generados.
3. Analiza y ratifica el informe anual elaborado por el Director/Coordinador académico de Titulación, concretando posibles medidas correctivas y el correspondiente informe de propuestas de mejora. En consecuencia:
 - a. Revisa que la implantación del plan de estudios y organización del programa se corresponde con lo establecido en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.
 - b. Analiza y revisa que el perfil de egreso mantiene su relevancia, es público y está actualizado según los requisitos de su ámbito académico, científico y profesional.
 - c. Revisa que el perfil de ingreso recomendado y criterios de admisión son públicos, se ajustan a la legislación vigente y a lo recogido en la memoria verificada.
 - d. En caso necesario, analiza y ratifica la propuesta de modificación de perfiles (ingreso, egreso y criterios de admisión) elaborada por Director/Coordinador académico de Titulación.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 27 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- e. Analiza el cumplimiento de las normativas, haciendo especial referencia a la normativa de permanencia y a la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos.
 - f. Evalúa los mecanismos de coordinación docente (horizontal y vertical) revisando la carga de trabajo de los estudiantes y que los contenidos y las competencias de las diferentes asignaturas están adecuadamente establecidos. Si el título cuenta con materias con actividades formativas de carácter teórico y de carácter práctico, revisa que está establecido un mecanismo de coordinación entre ambas actividades formativas.
 - g. En el caso de que el título cuente con prácticas externas, revisa y analiza los mecanismos de coordinación entre la Universidad y los tutores de prácticas en los centros colaboradores, la planificación de estas y si son adecuadas para la adquisición de las competencias asociadas.
 - h. Revisa que las actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación empleados son adecuados para la adquisición de las competencias asociadas.
 - i. Analiza y revisa que los servicios de apoyo y orientación académica, profesional y para la movilidad puestos a disposición de los estudiantes una vez matriculados se ajustan a las competencias y modalidad del título y facilitan el proceso enseñanza aprendizaje.
 - j. Analiza y revisa la adecuación del TFG/TFM a las características del título.
 - k. Analiza y revisa que los recursos humanos y materiales disponibles son adecuados para la adquisición de las competencias y permiten el desarrollo de las actividades formativas.
 - l. Analiza la evolución de los principales indicadores del título (rendimiento, inserción laboral y satisfacción de los estudiantes, profesorado, egresados y otros grupos de interés).
 - m. Revisa que la información pública de la titulación es adecuada y está actualizada.
 - n. Revisa que los estudiantes tienen acceso a la información relevante en el campus virtual.
4. Eleva las propuestas de mejora a la UNICA, y a las Subcomisiones delegadas de la UNICA, sobre su titulación o sobre su Facultad/Escuela.

Las actas de cada título las guarda el Departamento de Calidad, y se suben también al repositorio documental.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 28 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

3. Otras comisiones:

3.1- Comité Académico

Composición

Forman parte de este Comité, el Rector, el Vicerrector de Investigación, el Secretario General, el Director General Corporativo, los Decanos y Vicedecanos, y los Responsables de los Departamentos Transversales (Operaciones y Mejora continua, Organización Docente y Atención al Profesorado y Calidad).

Funciones

Revisión de Normativas, y emisión de informe a la Comisión Permanente del Consejo Directivo previo a su aprobación. Y todos los temas de índole académica que impacten en los diferentes departamentos y Facultades o Escuelas.

Las actas se guardan en Secretaría General.

3.2- Comité de Verificación de Títulos

Composición

Forman parte de este equipo Vicerrector de Investigación, el Secretario General, el Director General Corporativo y algunos Directores de los Departamentos Transversales (o personas en quienes deleguen), así como, al menos, un profesor del claustro y estudiantes.

Actúan en diferentes momentos de la vida del título, tal como se indica en los procedimientos PO-1-1 y PO-1-2.

Funciones

Este equipo interno se ha formado para hacer la revisión final y efectuar la aprobación, de las propuestas de memoria con el fin de alinear la propuesta al modelo pedagógico de UNIR, antes de su envío a ANECA, y facilitar así la futura implantación de los títulos. Se levanta acta y se archiva en el repositorio documental.

El Comité empezó a funcionar a finales de 2016. Desde julio de 2017 todas las actas se custodian en el repositorio documental.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 29 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

3.3- Comisión de Reconocimientos

Composición

Forman parte de este equipo el Secretario General, los Decanos y Directores de Facultades/Escuelas, el Director de Calidad y la Directora del Departamento de Reconocimientos.

Se reúnen siempre que se considera necesario. La reunión la convoca la Dirección del Departamento de Reconocimientos, la periodicidad suele ser mensual.

Funciones

Este equipo interno se ha formado para revisar y aprobar las propuestas de reconocimientos de créditos de las diferentes titulaciones.

Cuando comienza una nueva titulación, el Director de dicho título, cumplimenta el documento "DO-2.2-3.1 Criterios Reconocimiento Título_Grado" o "DO-2.2-3.1 Criterios Reconocimiento Título_Máster" perteneciente al Procedimiento PO-2.2 de Reconocimiento y *transferencia de créditos* y alineado con la Normativa de Reconocimientos de UNIR, donde se recoge de manera individualizada cómo se aplicarán los reconocimientos a dicho título. Este documento una vez revisado por Calidad, se aprueba en la Comisión.

Así mismo, se aprueban las diferentes solicitudes de reconocimientos cuyo caso no esté incluido en el documento anterior y por tanto no sea automático.

Se levanta acta y se guarda en el repositorio documental.

La Comisión empezó a funcionar en junio de 2016. Las actas se guardan en el departamento de Reconocimientos y también se archivan en el repositorio documental.

3.4- El Comité de Expertos

Composición

Presidente: el Decano/Director.

Secretario: un Vicedecano/Subdirector o Responsable de uno de los títulos que se van a revisar.

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

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 30 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Funciones

El Comité de Expertos lo conforman personalidades relevantes de los campos académicos o profesionales propios de la Facultad/Escuela. 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 titulaciones 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/Escuela.

La frecuencia de la reunión suele ser anual, pero lo fija y organiza cada Facultad/Escuela. En ausencia de un Comité de expertos de Facultad/Escuela, se organizan Comités de expertos por título.

Los informes de dichas comisiones las guarda cada Facultad/Escuela.

3.5- 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/Escuela y Director de Área dónde se encuentra la titulación (figuras que no siempre están presentes).
- Miembros de la UCT: que representan a los profesores y estudiantes.
- El Técnico de Organización Docente de la titulación.
- Los Tutores Personales de la titulación.
- Los Responsables de los Departamentos Transversales.
- 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 a 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.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 31 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Las actas de la Comisión de Autoevaluación de cada título las guarda cada responsable del título y también el Departamento de Calidad.

3.6- *Comisión de Prácticas Externas*

Composición

Está constituida por los siguientes miembros natos o por las personas en quienes deleguen:

- El Adjunto al Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado
- El Secretario General de UNIR.
- La Gerente de Salidas Profesionales y Empleabilidad.
- Los Responsables de Gestión de Prácticas
- Los Coordinadores Académicos de Prácticas
- El Director del Departamento de Calidad.

Funciones

Las funciones de esta comisión son las siguientes:

- Emitir informe potestativo en el supuesto de conflictos entre el centro de prácticas, el estudiante y la Universidad.
- Adoptar conclusiones y propuestas de mejora a partir del informe anual de prácticas externas elaborado por el Departamento de Prácticas Externas.
- Aclarar e interpretar las prescripciones establecidas en la presente normativa y dictar las resoluciones de homogeneización y estandarización de criterios que procedan.
- Cualquier otra que le atribuya la presente normativa.
- Autorizar la realización de prácticas externas en modalidad online.

3.7- *Comité de Selección (Oficina de Movilidad)*

Composición

El Comité de Selección según el tipo de Beca Erasmus, lo forman diferentes personas:

- *Becas Erasmus para ESTUDIO, lo integran:*

El Vicerrectorado de Estudiantes; el Director de la Oficina de Movilidad Internacional, un miembro de la Dirección Académica, el Secretario General, que actuará como Secretario del mismo; y un Técnico por cada uno de los departamentos siguientes: Coordinadores Erasmus+ y responsable del Defensor Universitario.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 32 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- Becas Erasmus para PRÁCTICAS, lo integran:

El Vicerrectorado de Estudiantes; el Director de la Oficina de Movilidad Internacional, un miembro de la Dirección Académica, el Secretario General, que actuará como Secretario del mismo; y un Técnico por cada uno de los departamentos siguientes: Prácticas y Empleo, Oficina de Movilidad y Responsable del Defensor Universitario

- Becas Erasmus para PROFESORES, lo integran:

El Director de la Oficina de Movilidad Internacional (OMI), el Secretario General, un Responsable de Dirección Académica o Comité Académico designado y un Técnico de la OMI que actuará como Secretario del mismo.

- Becas Erasmus para STAFF, lo integran:

Director General Corporativo, Responsable de Recursos Humanos, el Secretario General, el Director de Operaciones y el de la Oficina de Movilidad Internacional (que actuará como Secretario del Comité).

Funciones

La principal función de este comité, en sus diferentes composiciones, es decidir a qué personas se les va a dar las diferentes becas de ERASMUS.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 33 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

4. Departamentos Transversales

4.1- *El Departamento de Calidad*

Composición

- Director de Calidad.
- Gerentes: Gerente de Programas ANECA (Titulaciones Oficiales), Gerente de Programas Internacionales y Coordinador General de Calidad (Gerente de Aseguramiento Interno de Calidad).
- Coordinadora de Programas VERIFICA y MODIFICA.
- 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 SAIC.
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 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. Facilita a las UCT los datos necesarios para el análisis de resultados que posteriormente se plasmará en el informe anual.
10. Establece plazos para llevar a cabo los diferentes informes.

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 SAIC.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 34 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Funciones

1. Revisa el cumplimiento del SAIC: procedimientos con sus documentos asociados, Manual de Calidad, etc.
2. Informa a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SAIC y de cualquier necesidad de mejora.
3. Facilita que se promuevan y se tengan en cuenta los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Universidad.
4. Lleva el control de toda la documentación del Sistema.
5. Forma e informa a los Directores de las titulaciones sobre el SAIC y su aplicación a las titulaciones. Hace el seguimiento, sugiere posibles mejoras en la documentación de las UCT.
6. 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 Admisiones**Composición**

- Director 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 por Facultades o Escuelas.

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.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 35 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

4.3- *Departamento de Contenidos*

Composición

- Director 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, 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.

4.4- *Unidad de Operaciones y Mejora Continua*

Composición

- Director de la Unidad.
- Subdirector de Operaciones.
- Responsables de Departamentos.
- Técnicos.

Funciones

Esta unidad transversal dentro de UNIR alberga las siguientes áreas y departamentos:

- Educación en Internet_Tutorías.
- Oficina del Defensor Universitario.
- Área de Logística:
 - o Departamento de Exámenes.
 - o Departamento de Defensas.
- Departamento Técnico de Operaciones:
 - o Soporte Técnico.

A continuación, definiremos cada una de ellas.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 36 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

4.5- Departamento de Educación en Internet: Tutores

Composición

- Director del Departamento.
- Tutores Coordinadores.
- Tutores.

Funciones

UNIR 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 acompañamiento al estudiante.

Es un valor añadido que acerca al estudiante a la Universidad.

4.6- Oficina del Defensor Universitario

Composición

- Director del Departamento.
- Técnicos.

Funciones

La Oficina del Defensor está en coordinación directa con los Tutores, Coordinadores de titulación y profesores.

4.7- Departamento Técnico de Operaciones

Composición

- Director del Departamento.
- Técnicos.

Funciones

El Departamento Técnico de Operaciones se compone de Soporte Clases y Soporte Campus, 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; derivan

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 37 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

a Informática los problemas técnicos de alto nivel. Crean listas de distribución, informes de asistencia y publican grabaciones.

4.8- Área de Logística

Esta área incluye los siguientes departamentos:

- Departamento de Exámenes.
- Departamento de Defensas.

Composición

- Responsable del Área.
- Responsables de los Departamentos.
- Técnicos.

Funciones

El Departamento de Exámenes lleva la logística de los exámenes de todos los títulos, su actividad se recoge en el procedimiento para la gestión de convocatorias de exámenes.

El Departamento de Defensas lleva la logística de los TFG/TFM de todos los títulos, su actividad se recoge en el procedimiento de gestión logística de defensas de TFG/TFM.

4.9- Departamento de Organización Docente y Atención al Profesorado

Composición

- Director del Departamento.
- Responsables de Coordinación Técnica.
- Técnicos de Organización Docente, TOD.
- Otro personal.

Funcionamiento

El Departamento de Organización Docente y Atención al Profesorado, 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 instrumental en uso y acceso al Campus, herramientas para el desempeño docente, etc.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 38 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

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.).
- 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 del Trabajo Fin de Título.
- Exámenes.
- Atención general al profesorado.

4.10- Departamento de Informática

Composición

- Director del departamento.
- Informáticos.

Funciones

El Departamento de Informática es el responsable del desarrollo y mantenimiento de aplicaciones que cumplan con las necesidades específicas de UNIR. Cubre lo siguiente:

- Incidencias: Resuelve incidencias provocadas por disfunciones en las aplicaciones o en las plataformas.
- Mantenimiento: Mantenimiento del Gestor, de los Campus virtuales y de los ERPs.
- Evolutivo: Desarrolla aplicaciones propias, por ejemplo, ERPS. También desarrolla mejoras continuas en el Campus que optimicen el uso de la plataforma y el tiempo del estudiante, aumentando las funcionalidades para profesores, tutores y alumnos.

Una vez desarrollado se hace la petición de publicación al Departamento de Infraestructuras (Dp InfR).

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 39 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

4.11- Departamento de Infraestructuras

Composición

- Director del Departamento.
- Informáticos.

Funciones

El Departamento de Infraestructuras está encargado de la definición de la arquitectura técnica.

Además, monitoriza el comportamiento de los servidores donde se encuentran alojadas las aplicaciones del Campus Virtual. Aseguran que el proveedor externo realice copias de seguridad pertinentes para que en caso de necesidad pueda restaurarse.

También somete al control de calidad las mejoras que provienen del Departamento de Informática (Dp Info), antes de subirlas al entorno de prueba y posterior publicación.

Así mismo, atiende incidencias de alto nivel, derivadas de Soporte Campus.

4.12- Unidad de Recursos Humanos y Medios corporativos

Composición

- Directora del departamento.
- Directores de las diferentes áreas: Personas, Personas Internacional, Administración de Personal, Jurídico y Facility services.
- Personal técnico.
- Personal administrativo.

Funciones

El Departamento de Unidad de Recursos Humanos y Medios Corporativos lleva a cabo las funciones relativas a las personas, tanto del PGA como del PDI, excepto lo relativo a la evaluación y formación que es académica, es decir, compensación, selección, formación y desarrollo del PGA, contratación, etc. Además, incluye el área de Jurídico.

Pertenece a esta Unidad el Departamento de Facility Services, que se describe a continuación.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 40 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

4.13- Departamento de Facility Services

Composición

- Director del departamento.
- Informáticos.
- Otro personal.

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.

4.14- Área de Gestión de la Formación y Evaluación del Profesorado (FOREVA)

Composición

- Director del Área de Gestión de la Formación y Evaluación del Profesorado.
- Coordinador de UNIRAcoge.
- Técnicos de UNIR Acoge.
- Coordinador de Formación Continua.
- Coordinador de Evaluación y Calidad.

Funciones

El área de Gestión de la Formación y Evaluación del Profesorado, asume y centraliza la ejecución de las acciones formativas y de evaluación emanadas de la política de profesorado, que se aprueba por el Consejo Directivo de UNIR.

Sigue para ello los procedimientos siguientes:

- *PA-3-2 Procedimiento de Evaluación de la Calidad Docente y de Promoción y Reconocimiento de Personal Académico*
- *PA-3-3.1. Procedimiento de formación de personal académico: planificación estratégica,*
- *PA-3-3.2 Procedimiento de formación de personal académico: formación vestibular de coordinadores y profesores,*
- *PA-3-3.3 Procedimiento de formación de personal académico: plan anual de formación.*

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 41 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

4.15- Departamento de Prácticas

El Departamento de Prácticas de UNIR se divide en dos departamentos, el primero gestiona las prácticas de Empresa y el otro las prácticas de Educación.

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 el apoyo de la parte académica de la asignatura Prácticas.

Esta función se puede articular en cuatro fases:

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

4.16- Departamento de Reconocimiento de Créditos

El Departamento de Reconocimiento de Créditos de UNIR lleva a cabo la gestión de 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

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 42 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

previo, así como del documento de reconocimientos de cada título que redacta el Director de la titulación y aprueba la Comisión de Reconocimientos.

4.17- 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.

5. Comité de Empresa

Composición

Hay dos Comités de Empresa, uno en el Centro de Madrid y el otro en el Centro de Logroño. Los miembros del comité son elegidos por votación por todos los trabajadores de cada centro (PDI y PGA), con una periodicidad de 4 años.

Funcionamiento

Se hace una reunión trimestral con el Departamento de Recursos Humanos.

Funciones

Se presentan las propuestas de mejora de las condiciones laborales de los trabajadores y se revisa el cumplimiento normativo.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 43 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

VII Coordinación académico-docente

Para una mayor comprensión de los procedimientos del SAIC se incluye en el Manual de Calidad cómo se realiza la coordinación académico-docente y cuáles son los actores principales.

1- Procedimiento de coordinación académico-docente

Los mecanismos de coordinación académico-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

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:

1. Verificar la actualización y vigencia de los contenidos curriculares.
2. Garantizar la impartición de los contenidos según el calendario académico.
3. Resolver todos los problemas e incidencias de origen académico.
4. Ajustar las materias con los perfiles de los profesores.
5. Formar de manera continua al profesorado, asegurando la correcta aplicación de los procedimientos internos establecidos.
6. Revisar la calidad académica que exige el título.
7. Evitar las duplicidades o solapamientos en cuanto al contenido de las asignaturas.
8. Revisar la coordinación en los casos en los que haya asignaturas compartidas.
9. Convocar reuniones periódicas de coordinación con los profesores.
10. Revisar una buena coordinación de la asignatura de «Prácticas Externas».
11. Revisar una buena coordinación de las direcciones de los distintos Trabajos Fin de Título (TFT). Para ello mantiene reuniones con los directores de TFT, o en su caso, con el responsable de TFT, sobre el diseño de los TFT, 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 principales mecanismos para que el director autorice un TFT, paso previo e ineludible para que el alumno pueda defender públicamente su trabajo ante un tribunal.
12. Convocar y presidir las reuniones de la UCT.
13. Realizar un informe anual del curso donde se recojan los resultados del análisis hecho, así como las posibles áreas de mejora.
14. Realizar un informe de acciones de mejora académicas y de coordinación emprendidas.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 44 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

15. Participar en las reuniones del Pleno de la UNICA y transmitir la información al profesorado.
16. Desarrollar la función del Responsable de Asignatura en aquellos títulos en los que no se disponga de tal figura de Coordinación.

La figura del **Técnico de Organización Docente (TOD)**. El TOD colabora con el Coordinador General del Grado y el Director del Máster en los siguientes cometidos:

1. Atiende las dudas relacionadas con la gestión diaria de los profesores (bien mediante resolución directa, bien mediante derivación al departamento correspondiente)
2. Gestiona el área técnico-administrativa de la docencia que se imparte (accesos plataforma, vínculos con gestores de UNIR, encuestas alumnos, certificados docentes, etc.)
3. Colabora con la coordinación académica.

1.2- *Los profesores de las titulaciones*

Los profesores de las titulaciones, son los encargados de generar los materiales de aprendizaje, así como de realizar las revisiones y adaptaciones que se les indica desde 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/Dirección del Título junto con el conjunto de profesores son los responsables de la coordinación horizontal.

El Departamento de Contenidos y Didáctica en Internet de UNIR, coteja las sugerencias y materiales propuestos por la coordinación del título con el fin de asegurar la calidad y evitar las duplicidades.

1.3- *Los tutores personales*

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*.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 45 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

1.4- *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, quiénes en régimen de colaboración, velan por la óptima formación del estudiante.

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 la metodología de UNIR 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.
 - 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

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 46 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

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- Campus UNIR

UNIR dispone de un campus virtual. Se plantea y organiza como un lugar de encuentro, a donde se puede acceder a: un lugar para charlar, estudiar, ir a clase e intercambiar información. Cada estudiante recibe una clave para ingresar al campus. De esta forma puede acceder a un espacio donde se puede consultar información de interés y acceder a diferentes recursos y servicios generales.

Desde el campus virtual el alumno tiene acceso a los siguientes apartados:

- Cuenta: este apartado recoge la información del usuario. Además, desde aquí, se pueden especificar las notificaciones que va a recibir el usuario, además de otras configuraciones adicionales.
- Tablero: acceso a todas las aulas que hay activadas (una para cada asignatura).
- Cursos: acceso a todas las aulas que hay activadas, en este caso en forma de lista.
- Calendario: en este apartado se dispone de un calendario donde los estudiantes pueden consultar la programación temporal referente a clases presenciales, actividades y exámenes. Además, hay 3 vistas: Semana, Mes y Agenda, permitiendo seleccionar la más adecuada según la necesidad. El estudiante tiene la posibilidad de aplicar filtros sobre el calendario, decidiendo la asignatura que quiere mostrar y ver solamente los eventos seleccionados con la selección.
- Bandeja de entrada: acceso al correo electrónico interno de la plataforma.
- Información: apartado que recoge una serie de subapartados informativos para los usuarios de la plataforma, como los Servicios para estudiantes, el contacto con el Defensor del estudiante, un subapartado de Descargas con los programas más habituales que necesitará el alumno y la ayuda del campus.
- Biblioteca: acceso a la biblioteca virtual de UNIR donde consultar gran variedad de recursos digitales que están disponibles en formatos web, pdf, doc, etc.
- Secretaría: cada estudiante puede consultar su expediente y encontrar formularios para trámites y solicitudes, etc.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 47 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- Exámenes: este apartado recoge información sobre los exámenes, así como una herramienta para que el alumno pueda seleccionar sede y horarios.

Aulas virtuales

Desde el campus virtual cada alumno puede acceder a sus aulas virtuales activas (una por cada asignatura en la que esté matriculado). El aula virtual es el espacio de trabajo en Internet donde se alojan recursos y se establecen comunicaciones con profesores y compañeros.

Existen dos tipos de aulas virtuales:

- Aula de información general. Se trata de un espacio transversal a la titulación. Aquí disponen de información general que les puede resultar de utilidad a lo largo de todo el curso. Es la única aula activa en la semana 0, por lo que está diseñada para que un alumno nuevo tenga acceso a toda la información relevante a través de vídeos y mediante una programación diseñada para alcanzar un aprendizaje rápido y sencillo.
- Aulas de las asignaturas. Desde el aula virtual los estudiantes tienen acceso al material didáctico de cada asignatura (temas, documentación recomendada, herramientas para evaluación y seguimiento, etc.). Además, presenta una serie de herramientas relacionadas con la comunicación sincrónica y asincrónica: tablón de anuncios electrónicos, foros de debate, blogs, sesiones de TV digital en Internet, descargas de vídeo y audio (podcast), etc. Todos los recursos y herramientas necesarias para que los alumnos alcancen los objetivos de aprendizaje propuestos en cada asignatura, están organizados en áreas.

Se explican a continuación las áreas del aula virtual y sus correspondientes secciones.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 48 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Área de Recursos didácticos

SECCIÓN	UTILIDAD
Temas	<p>Aula de información general Consta de una serie de vídeos explicativos a través de los cuales el estudiante realiza un tour por todas las posibilidades que ofrece tanto el campus como el sistema educativo de UNIR. Está constituido por la siguiente estructura [Modelo pedagógico- Tutoriales- Actividades- Test]</p> <p>Aulas de las asignaturas: Contenido global del curso presentado en un programa de temas. El diseño del programa de temas tiene la posibilidad de incluir varias secciones o recursos didácticos. La elección de estos recursos se hace en función del propio curso que se editará para la web, ya que puede ser más teórico o práctico, con lo cual no es necesario que todos los temas contengan todas las secciones. Sin embargo, se respeta la estructura básica de tema con las secciones fundamentales: (Ideas clave – Lo + recomendado – + Información – Actividades – Test)</p>
Programación semanal	<p>Aulas de las asignaturas: Encontramos el trabajo de la asignatura dividido por Bloques temáticos y semanas para la organización del trabajo. De esta manera, el estudiante puede tomar como referencia desde el comienzo del curso esta programación y adaptar su aprendizaje en función del tiempo de que dispone. En este apartado, el estudiante puede ver para cada semana del cuatrimestre, qué tema tiene que estudiar y qué actividad puede empezar a realizar de modo que trabaje tanto la evaluación continua como la parte teórica de la asignatura todas las semanas.</p>
Archivos	<p>Aulas de las asignaturas: El profesor de la asignatura puede compartir documentos que puedan resultar útiles para los estudiantes o que considere necesarios para el aprendizaje. Este tipo de documentación va desde las presentaciones que emplean los profesores hasta publicaciones relacionadas con la asignatura, normativa que regule el campo a tratar, etc.</p>

Área de TV educativa digital en Internet

El objetivo funcional de la plataforma es gestionar la difusión en unidifusión, multidifusión, tiempo real y descarga de formación vía podcast. El sistema de publicación y difusión de televisión en Internet está basado en HTML 5 para nuevos navegadores web y en Adobe Flash Player para aquellos que no lo soporten. La difusión se realiza mediante el streaming, es decir, el usuario no descarga nada en su ordenador, el visionado se realiza almacenando una mínima cantidad de información (buffering) para el visionado de los contenidos.

SECCIÓN	UTILIDAD
Presenciales virtuales	<p>Herramienta que permite la <u>retransmisión en directo</u> de clases a través de Internet. Permite a los alumnos ver y escuchar al docente y a los otros alumnos. El profesor dispone de una pizarra electrónica que visualizan en tiempo real los alumnos. Alumno y profesores pueden interactuar a través de varios medios: vídeo, audio, pizarra digital, envío de ficheros y chat.</p> <p>También permite al alumno <u>acceder a las grabaciones</u> de las sesiones presenciales virtuales de las asignaturas, con lo que el alumno, puede ver la clase, aunque trabaje en el momento de su retransmisión o simplemente para afianzar conocimientos, repasar el tema, etc.</p> <p>Aula de información general Son clases para todos los estudiantes en las que se tratan temas de interés general. [Presentación del Grado/Máster - Presentación del tutor – Sesión de estrategias de estudio – Sesión de exámenes] Todas estas sesiones resultan muy útiles para estudiantes y tutores, ya que les acerca creando unas relaciones mucho más personales.</p> <p>Aulas de las asignaturas: Cada semana, en esta sección aparece el acceso a la sesión presencial virtual. La información de la fecha y hora se publicará en el apartado Calendario y en a través del tablón de anuncios que publica el tutor.</p>
Lecciones magistrales	En esta sección se pueden ver sesiones grabadas sin estudiantes en la que los profesores dan una clase sobre un tema determinado.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 50 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

Área de Comunicación

El aula virtual dispone de sistemas de comunicación electrónica tanto síncrona como asíncrona que facilitan la interacción en tiempo real o diferido entre los alumnos y entre éstos y los tutores.

En esta área se han implementado distintas herramientas de comunicación y de creación de materiales que facilitan la creación de contenidos y la construcción de aprendizaje de forma grupal. Así podrán hacer uso de una zona de trabajo virtual independiente que dispone de herramientas para la comunicación entre los miembros del grupo (foros y chats privados), para trabajar de forma colaborativa en la creación de contenidos (blog, wiki) y para intercambiar información y documentos (correo web).

Esta herramienta es básica para la realización de prácticas en “el aula”. La organización de talleres específico online en el aula virtual, permite mostrar de manera detenida los elementos que componen cada tecnología, sus usos y efectos. Permite además que los estudiantes puedan plantear sus dudas en tiempo real al profesor que dirige el taller.

El área de comunicación es fundamental en la UNIR, ya que es la base sobre la que se fundamenta la metodología de la Universidad. En torno a éste área se establece la comunicación entre los alumnos, los orientadores y los profesores.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 51 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

HERRAMIENTA	MODALIDAD	TÉCNICA DE COMUNICACIÓN	UTILIDAD
Anuncios	Asíncrona	Escrita	<p>Se trata de un tablón de anuncios dedicado a la publicación de noticias e información de última hora interesantes para los alumnos. Desde este medio se avisa a los alumnos de foros en los que pueden participar, sesiones a las que pueden acudir, etc.</p> <p>Aula de información general Al igual que la propia aula, esta sección tiene un carácter muy general para todos los alumnos. Se informa a los alumnos de actividades, foros, o documentación de que dispone en el aula y que puede resultar interesante y útil para todos ellos, festividades, etc.</p> <p>Aulas de las asignaturas: Los anuncios realizados en esta sección dentro de cada asignatura son específicos de la asignatura, de modo que para cada una de ellas se anuncian fechas de eventos, variaciones de las entregas de trabajos, indicaciones sobre la marcha de la asignatura, documentación extra que aporta el profesor para consulta de los estudiantes, etc.</p> <p>Todas las semanas hay un anuncio de última hora fijo en cada asignatura, se anuncia la siguiente sesión presencial virtual de la asignatura.</p>

<p>Bandeja de entrada (correo electrónico)</p>	<p>Asíncrona</p>	<p>Escrita</p>	<p>Una herramienta importantísima para el intercambio de información y la comunicación del estudiante con el tutor. El estudiante puede plantear sus dudas al tutor en cualquier momento a través de este medio. El tutor puede informar a los alumnos de manera general sobre una cuestión importante y dar respuesta a las dudas particulares que le plantean.</p> <p>La herramienta de correo electrónico es general a nivel de plataforma. Las asignaturas aparecen configuradas como buzones, a través de los que el tutor se pone en contacto con los alumnos.</p> <p>Aula de información general En este buzón el tutor puede encontrar a todos sus alumnos y así enviar mensajes de manera masiva a todos ellos como por ejemplo la activación del cuestionario para apuntarse a los exámenes.</p> <p>Aulas de las asignaturas: En este buzón el tutor puede encontrar a los alumnos que tutoriza y están cursando una asignatura en concreto. De este modo el tutor puede enviar u correo a todos los alumnos de la asignatura con información relevante sobre esa asignatura como por ejemplo el correo semanal.</p>
---	------------------	----------------	--

<p>Foros</p>	<p>Asíncrona</p>	<p>Escrita</p>	<p>Aula de información general</p> <p><u>Semana 0:</u></p> <p>1. Preséntate a tus compañeros y comenta con ellos tus expectativas. Un foro muy interesante que pretende que los alumnos puedan conocerse para facilitar y fomentar el trabajo en equipo.</p> <p>2. ¿Qué te ha parecido la clase presencial virtual? Útil para que los alumnos puedan plantear en común sus dudas con respecto al funcionamiento de las sesiones presenciales virtuales.</p> <p><u>Primeras semanas del curso:</u></p> <p>3. Actividad: “La zona de confort” Pretende que los alumnos pongan en común tanto sus impresiones sobre la actividad, como las intenciones de estudio que se plantean de cara al cuatrimestre. El objetivo de esta actividad es que los estudiantes reflexionen sobre aspectos importantes sobre su motivación y que además se familiaricen con la herramienta «Envío de actividades».</p> <p><u>Hasta el final de cuatrimestre:</u></p> <p>4. Foro de los estudiantes. La intención de este foro es que los estudiantes expresen y compartan sus ideas o debatan sobre los temas que les interesan.</p> <p>Aulas de las asignaturas:</p> <p>1. Pregúntale al profesor de la asignatura Pretende ser un foro para que los estudiantes expongan sus dudas y opinen sobre los contenidos de la asignatura y todos tengan acceso a los comentarios del profesor y la duda de un estudiante junto con la respuesta del profesor, puedan enriquecer a toda la clase. El objetivo es fomentar la capacidad analítica y la capacidad de trabajo en equipo. Responde a unos contenidos específicos de manera que, por cada bloque temático-temporal de contenidos, se habilita un nuevo foro.</p> <p>2. Foros puntuables Los estudiantes comparten sus inquietudes, ideas y planteamientos a cerca de un tema que se propone para que luego el profesor pueda puntuar sus intervenciones.</p>
---------------------	------------------	----------------	---

Área de Evaluación

El aula virtual cuenta con herramientas específicas para medir los resultados de aprendizaje de los estudiantes en cada una de las materias tal como describimos a continuación:

SECCIÓN	UTILIDAD
Tareas	<p>Herramienta para la publicación de actividades. Incluye fechas de entrega e instrucciones para la realización de los trabajos.</p> <p>El estudiante envía la tarea a través de esta herramienta y le permite también añadir un comentario al profesor de la asignatura.</p> <p>Aula de información general</p> <p>En esta aula, se plantean al alumno una serie de actividades que sirven tanto para que el tutor y el profesor tengan más información, como para que adquiera destrezas en el manejo de la herramienta, la cual empleará en el resto del curso para entregar las actividades de la evaluación continua.</p> <p>Aulas de las asignaturas:</p> <p>El estudiante tiene acceso a las actividades de las asignaturas, las cuales puntúan para la evaluación continua. A través de este apartado el alumno puede ver los comentarios del profesor y descargarse las correcciones.</p>
Calificaciones	El estudiante puede consultar las calificaciones de las actividades que ha realizado hasta el momento.
Calificaciones finales	En este apartado el alumno puede ver la suma de sus calificaciones, tanto en la evaluación continua como en el examen y la nota final de la asignatura.

Área de Grupos de trabajo

El aula virtual contiene de una sección enfocada a los grupos de trabajo, donde los estudiantes disponen de un espacio para trabajar colaborativamente en relación con una asignatura.

El profesor/tutor es el responsable de crear los grupos de trabajo necesarios, para luego asignar estudiantes a cada uno de estos grupos.

Esta sección dota al estudiante de un espacio donde poder trabajar conjuntamente con el resto de los compañeros de su grupo, compartiendo documentación, publicando anuncios o noticias y participando en foros. Toda esta actividad queda limitada a los miembros del grupo.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 55 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

SECCIÓN	UTILIDAD
Anuncios	Se trata de un tablón de anuncios dedicado a la publicación de noticias e información para los alumnos miembros del grupo.
Documentación	En esta sección se pueden publicar y descargar los documentos que se han subido a los alumnos miembros del grupo.
Foros	Los estudiantes comparten sus inquietudes, ideas y planteamientos a cerca del grupo.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 56 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

VIII Grupos de interés

El procedimiento *PE-0-3 Procedimiento para la Definición e Interacción con los grupos de interés*, recoge cómo se gestiona en UNIR la relación con los grupos de interés.

A continuación, se recogen algunos puntos de interés que se han definido en dicho procedimiento.

1. Identificación de los grupos de interés

Un Grupo de interés es un conjunto de personas o colectivos referentes para la Universidad, tanto para las enseñanzas como para los resultados.

La actividad de la Universidad Internacional de La Rioja puede apreciarse directa o indirectamente en los siguientes colectivos y entidades:

1. Grupos internos:

- PDI: Claustro, decanos, coordinadores de títulos, profesores.
- PGA.
- Estudiantes.
- Consejo Directivo.
- Consejo de Gobierno.
- Unidad de Calidad, UNICA.
- Subcomisión delegada de la UNICA en cada Facultad/Escuela.
- Unidad de Calidad de título, UCT.
- Departamentos Transversales, Dptos.

2. Grupos externos:

- Egresados.
- Colegios oficiales/profesionales.
- Empresas, entidades u organismos colaboradores.
- Empleadores.
- Proveedores.

3. Entidades reguladoras

- Ministerio de Educación.
- Gobierno Autónomo.
- ANECA.
- Entidades LATAM

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 57 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

2. Niveles de participación de los grupos de interés

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 y privadas.
- 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 (Comisión Permanente del Consejo Directivo), Consejo de Gobierno, UNICA, Subcomisión delegada de la UNICA, UCT, Dptos. transversales; PGA.
2. Ministerio, ANECA, Comunidad Autónoma.

2º Nivel: Estudiantes, Claustro, 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.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 58 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

3. Tipo de comunicación con los diferentes grupos de interés

3.1- Herramientas de recogida de información

Tal como queda recogido en el *PC-6-1.1 Procedimiento para la Definición y Recogida de la Información*, 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.
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 UNIR lo considere oportuno).

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 de este; 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-5-2 Procedimiento de Comunicación Interna* y *PA-5-1 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:

a. Personalizada:

- a. Reuniones presenciales (también por videoconferencia):
 - i. para participar en la elaboración de documentos/informes o en la toma de decisiones.
 - ii. para dar su opinión.
 - iii. aprobación de las actas que se hacen de las reuniones mantenidas.
- b. Emails personales o llamadas telefónicas.
- c. Incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- d. Redes Sociales.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 59 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

b. Dirigida, cerrada:

- a. Link de reuniones mantenidas a través de videoconferencia.
- b. Información de reuniones mantenidas, envío de actas.
- c. Actas.
- d. Informes.
- e. Página web, otros sitios Web.
- f. Folletos, documentos, etc.

c. Genérica

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

4. Modo de participación de los diferentes grupos de interés en los procedimientos

Atendiendo al flujo de información que se genera dentro del propio Sistema, los diferentes grupos de interés participan en la mejora de los diferentes procedimientos.

Los “grupos internos”, son los que más intensamente participan, en concreto, los dueños de cada procedimiento.

En el apartado VIII.2 de este Manual de Calidad, se recogen los niveles de participación de los diferentes grupos de interés de la siguiente manera:

Nivel 1º: Involucrados.

Nivel 2º: Participan.

Nivel 3º: Consultados.

Nivel 4º: Informados.

4.1- Grupos Internos:

- 1- Consejo Directivo: Niveles 1º, 2º, 3º y 4º involucrados, participan, son consultados e informados.

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.

- 2- Consejo de Gobierno: Niveles 1º, 2º, 3º y 4º involucrados, participan, son consultados e informados.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 60 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

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.

Hace diferentes propuestas al Consejo Directivo para su aprobación, por ejemplo.: de las Normativas, del listado de títulos para presentar a la Comunidad Autónoma, tanto para su implantación como para su extinción, etc.

- 3- UNICA: Niveles 1º, 2º, 3º y 4º involucrados, participan, son consultados e informados.

Es el grupo que aprueba e interviene en la definición, seguimiento y mejora del SAIC. Revisa anualmente la Política de UNIR.

Asimismo, hace indicaciones o sugerencias al Departamento de Calidad o a otros Departamentos Transversales, fruto del análisis de datos y de los acuerdos tomados en las reuniones que mantienen.

Se aprueban la constitución de nuevas UCT. También aprueba los objetivos anuales de cada una de las titulaciones, etc.

- 4- Subcomisiones delegadas de la UNICA: Niveles 1º, 2º, 3º y 4º involucrados, participan, son consultados e informados. Este grupo de interés apoya a la UNICA en las funciones que tiene encomendadas en cada Facultad/Centro.

- 5- UCT: Niveles 1º, 2º, 3º y 4º involucrados, participan, son consultados e informados.

Este grupo de interés participa en las tareas de planificación, desarrollo y seguimiento de las titulaciones. Recibe, transmite y aplica las decisiones de la UNICA referidas a su titulación. Mantiene actualizada la documentación específica de la titulación y los registros generados. Analiza y ratifica el informe anual elaborado por el Director/Coordinador académico de Titulación, concretando posibles medidas correctivas y el correspondiente informe de propuestas de mejora. Y eleva estas propuestas de mejora a la UNICA, y a la Subcomisión delegada de la UNICA.

- 6- Claustro: Niveles 2º, 3º, 4º, participan, son consultados e informados. El claustro universitario es el máximo órgano de representación de la comunidad universitaria.

- 7- Estudiantes: Niveles 2º, 3º, 4º, participan, son consultados e informados.

Este grupo de interés está representado en todas las directrices del SAIC. Participan con sugerencias de mejora en los procedimientos en los que están más directamente implicados. La participación y rendición de cuentas se encuentra en cada uno de los procedimientos.

Estas sugerencias de mejora las hacen a través de los Tutores y del Defensor Universitario, en los foros, en las reuniones de la UNICA, Subcomisión delegada de la UNICA y principalmente en la participación de la UCT.

- 8- Dptos. Transversales: Niveles 1º, 2º, 3º, 4º involucrados, participan, son consultados e informados.

Este grupo, formado por el personal de gestión y administración (PGA), define y mejora sus propios procedimientos, a través del dueño del procedimiento y en coordinación

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 61 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

con el Departamento Calidad, Dirección y la UNICA, también cuando se requiere una mejora fruto de una auditoría interna, o de una sugerencia de Dirección o de Calidad.

- 9- Profesorado: Niveles 2º, 3º, 4º, participan, son consultados e informados.

Dependiendo de los procedimientos de que se trate, la participación del profesorado es diferente, por ejemplo, participan en los procedimientos de evaluación del profesorado, mejora de los programas formativos, prácticas externas, etc. Además, pueden plantear sugerencias para cualquiera de los procedimientos del SAIC en las reuniones de la UNICA, Subcomisión delegada de la UNICA, UCT, y Coordinación donde están representados.

- 10- PGA: Niveles 2º, 3º, 4º involucrados, participan, son consultados e informados.

El PGA, tal como se ha dicho para los departamentos transversales, está involucrado cuando actúa como dueño de procedimiento, si no, participa o es consultado. Por otra parte, plantea mejoras para su aprobación al Departamento de Calidad cuando los dueños de los procedimientos así lo consideren. También, puede hacer sugerencias para cualquiera de los procedimientos del SAIC, en las reuniones de la UNICA, Subcomisión delegada de la UNICA y UCT, donde están representados.

4.2- Grupos Externos:

- 1- Egresados: Niveles 2º, 3º, 4º, son consultados e informados.

Los egresados son consultados e informados. De este diálogo surgen áreas de mejora. Representados en la Subcomisión delegada de la UNICA

- 2- Empleadores y empresas colaboradoras de prácticas externas: Niveles 2º, 3º, 4º, participan, son consultados e informados.

Este grupo es consultado e informado. Igualmente, cuando están representados en el Comité de Expertos, pueden participar en la mejora de los procedimientos de los que se trate.

- 3- Colegios Oficiales: Niveles 2º, 3º, 4º, participan, son consultados e informados.

Este grupo de interés, cuando forma parte del Comité de Expertos, son consultados y pueden participar en la mejora, específicamente, en los procedimientos que forman parte de las directrices 2 y 3 de AUDIT.

4.3- Entidades Reguladoras

- 1- Consejería de la Comunidad Autónoma: Niveles 1º, 4º, involucrados e informados.

La Comunidad Autónoma de La Rioja forma parte de los procesos de implantación/extinción de títulos, seguimiento y acreditación.

- 2- Ministerio / ANECA: Niveles 1º, 4º, involucrados, e informados.

ANECA forma parte de los procesos de verificación, seguimiento y acreditación.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 62 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- 3- Proveedores: Niveles 1º, 2º, 3º, 4º, involucrados, participan, son consultados e informados.
Este grupo de interés cuando actúa como consultor en UNIR, puede o bien participar, o bien podrían estar totalmente involucrados en la mejora de algunos procedimientos.
- 4- Sociedad: Niveles 4º, informados.
Son informados.

5. Rendición de cuentas a los grupos de interés

En el SAIC, 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 SAIC además cuenta con dos procedimientos de comunicación uno de comunicación interna y el otro de comunicación externa: *PA-5-1 Procedimiento de Publicación de Información Pública* y *PA-5-2 Procedimiento de Comunicación Interna*, tal como ya se ha indicado arriba.

En cada uno de los procedimientos se incluyen un cuadro resumen sobre a qué grupos se rinde cuentas de la actividad de estos, así como el modo en que se rinde cuentas.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 63 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

IX Listado de documentos del SAIC

1. Procedimientos, Documentos e Instrucciones Técnicas en vigor

Los documentos que componen el SAIC son el presente manual de calidad y los procedimientos con sus documentos asociados e instrucciones técnicas.

Para garantizar la uniformidad en los documentos así como su control, se ha descrito el *PC-6-3 Procedimiento para la aprobación, modificación y control de la documentación, asimismo, para el seguimiento y mejora del propio SAIC se ha implantado el PA-6-1 Procedimiento para la Revisión del SAIC (Auditoría Interna)*.

En cada documento, el encabezado incluye el código, el título de este 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, con la fecha de propuesta de la nueva versión. Tanto en el Manual de Calidad, como en los Procedimientos e Instrucciones Técnicas, se recogen después del índice el historial de revisiones/versiones con sus fechas. En los documentos asociados a los procedimientos, el control de cambios se encuentra al final de este.

Todos los documentos del SAIC los elabora el propietario de cada proceso con la ayuda del Departamento de Calidad y los aprueba el Coordinador General de Calidad por delegación de la Dirección.

La aprobación de la 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, que es el Coordinador General de Calidad. El Departamento de Calidad lleva el control de dichas aprobaciones.

DOCUMENTACIÓN DEL SAIC DE UNIR

PROCESOS ESTRATÉGICOS: PE

Código Procedimiento

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.

PE-0-2 Procedimiento para la planificación de nuevos títulos oficiales.

PE-0-3 Procedimiento para la definición e interacción con los grupos de interés.

PE-0-4 Procedimiento de definición de la política de personal académico, y de gestión y administración.

PROCESOS OPERATIVOS: PO

Código Procedimiento

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.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 64 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- PO-1-2 Procedimiento de modificación de títulos oficiales.
- DO-1-2.1 *Solicitud modificación planes de estudio.*
- DO-1-2.2 *Subsanaciones a las modificaciones en los planes de estudio.*
- PO-1.3.1 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-1.3.2 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 1º entrega.*
- DO-1-4.3 *Plantilla PGA 2º 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 estudiantes.
- PO-2-2 Procedimiento para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- DO-2-2.1 *Reconocimiento previo.*
- DO-2-2.2 *Reconocimiento definitivo.*
- DO-2-2.3 *Criterios Reconocimiento_Título.*
- 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 gestión de apoyo académico al estudiante desde SOA.
- PO-2-6 Procedimiento de gestión y revisión de la movilidad internacional.
- PO-2-7.1 Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios_empresa.
- DO-2-7.1.1 *Solicitud de centros_EMPRESA presenciales.*
- DO-2-7.1.2 *Solicitud de centros_Empresa_presenciales y on line.*
- DO-2-7.2 *Anexo de aceptación_EMPRESA.*
- DO-2-7.3 *Proyecto formativo de las Prácticas Externas.*
- DO-2-7.4 *Informe de Incorporación.*
- DO-2-7.5 *Informe Intermedio.*
- DO-2-7.6 *Informe de evaluación tutor externo.*
- DO-2-7.7 *Memoria de Prácticas.*
- PO-2-7.2 Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios_educación.
- DO-2-7.1 *Solicitud de centros_EDUCACIÓN.*
- DO-2-7.2 *Anexo de aceptación_EDUCACIÓN.*
- DO-2-7.3 *Proyecto formativo de las Prácticas Externas.*
- DO-2-7.6 *Informe de evaluación Tutor Externo.*
- DO-2-7.7 *Memoria de Prácticas.*

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 65 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- 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 egresados.
- PO-2-10 Procedimiento para la gestión de becas.
- PO-2-11 Procedimiento de gestión logística de defensas de TFG/TFM.

PROCESOS DE APOYO: PA

Código Procedimiento

- PA-3-1 Procedimiento de captación y selección de personal, académico y de administración y servicios.
- PA-3-2 Procedimiento de evaluación de la calidad docente y de promoción y reconocimiento de personal académico.
 - DA-3-2.1 Acta Comisión.
 - DA-3-2.2 Informe_global_resultados_DOCENTIA.
- PA-3-3.1 Procedimiento de formación de personal académico: planificación estratégica.
 - DA-3-3 Acta de la Comisión de formación del profesorado, CFP.
- PA-3-3.2 Procedimiento de formación de personal académico: formación vestibular de coordinadores y profesores.
- PA-3-3.3 Procedimiento de formación de personal académico: plan anual de formación.
 - DA-3-3.3.1 Informe de evaluación acción formativa_PAF.
- PA-3-4 Procedimiento para la incorporación, formación, evaluación de tutores personales.
- PA-3-5 Procedimiento de evaluación, formación, promoción y reconocimiento del personal de gestión y administración.
- PA-4-1 Procedimiento de control y garantía de calidad del campus virtual.
- PA-4-2 Procedimiento para la gestión de servicios y recursos materiales.
- PA-4-3 Procedimiento para la gestión de compras.
- PA-4-4 Procedimiento para la gestión de convocatorias de exámenes.
- PA-4-5 Procedimiento para la gestión docente y atención al profesorado.
- PA-5-1 Procedimiento de publicación de información pública.
- PA-5-2 Procedimiento de comunicación interna.

PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL: PC

Código Procedimiento

- PC-6-1.1 Procedimiento para definición y recogida de la información.
 - DC-6-1.1.1 Encuesta satisfacción_asignatura teórica.
 - DC-6-1.1.2 Encuesta satisfacción_global.
 - DC-6-1.1.3 Encuesta satisfacción_asignatura prácticas.
 - DC-6-1.1.4 Encuesta satisfacción_asignatura TFG_TFM.
 - DC-6-1.1.5 Encuesta satisfacción_PDI.
 - DC-6-1.1.6 Encuesta satisfacción_PGA-tutores.
 - DC-6-1.1.7.1 Encuesta PDI_(externa)_e-motiva.
 - DC-6-1.1.7.2 Encuesta PGA_(externa)_e-motiva.
 - DC-6-1.1.8 Encuesta Egresados_(externalizada)_GAD3.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 66 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

PC-6-1.2 Procedimiento de medición y análisis de los resultados y mejora continua.

DC_6-1.2.1 Informe anual_UCT.

DC_6-1.2.3 Informe de propuestas de mejora_título.

DC-6-1.2.4 Informe anual y propuestas de mejora de departamentos transversales.

DC_6-1.2.5 Informe_seguimiento_XXXX(Titulación)_20XX_20XX_UNICA.

PC-6-2 Procedimiento para la Revisión del SAIC.

DC-6.2-1 Informe Auditoria.

DC-6.2-2 Seguimiento Calidad_No conformidades.

DC-6.2-3 Propuesta de plan de mejoras y acciones correctivas y preventivas_Auditoría.

DC-6.2-4 Agenda de Auditoría Interna.

PC-6-3 Procedimiento para la Aprobación, Modificación y Control de la Documentación.

DC-6-3.1 Formato procedimientos.

DC-6-3.2 Formato documentos, a (con pie).

DC-6-3.2 Formato documentos, b (sin pie).

DC-6-3.3 Formato documento de Instrucciones Técnicas.

DC-6-3.4 Listado documentos en vigor.

INSTRUCCIONES TÉCNICAS

Código Instrucción Técnica

IT O-1.1-1 Instrucción técnica sobre normativa.

IT O-1.1-2 Instrucción técnica sobre glosario.

IT O-1.1-3 Instrucción técnica para la verificación e implantación de títulos oficiales.

IT O-1.1-4 Instrucción técnica para la solicitud de publicación en el BOE y en el BOR.

IT O-1.2-1 Instrucción técnica para la solicitud de modificaciones en títulos verificados.

IT O-1.2-2 Instrucción técnica para la regulación de la transición entre planes de estudio.

IT O-1.3-1.1 Instrucción técnica para coordinación docente en las titulaciones UNIR.

IT O-1.3-1.2 Instrucción técnica para coordinación docente en las titulaciones UNIR_Educación.

IT O-1.3-2 Instrucción Técnica para la acreditación interna de títulos oficiales.

IT O-2.7-1 Instrucción técnica para la verificación de la idoneidad de las empresas de prácticas para Colombia.

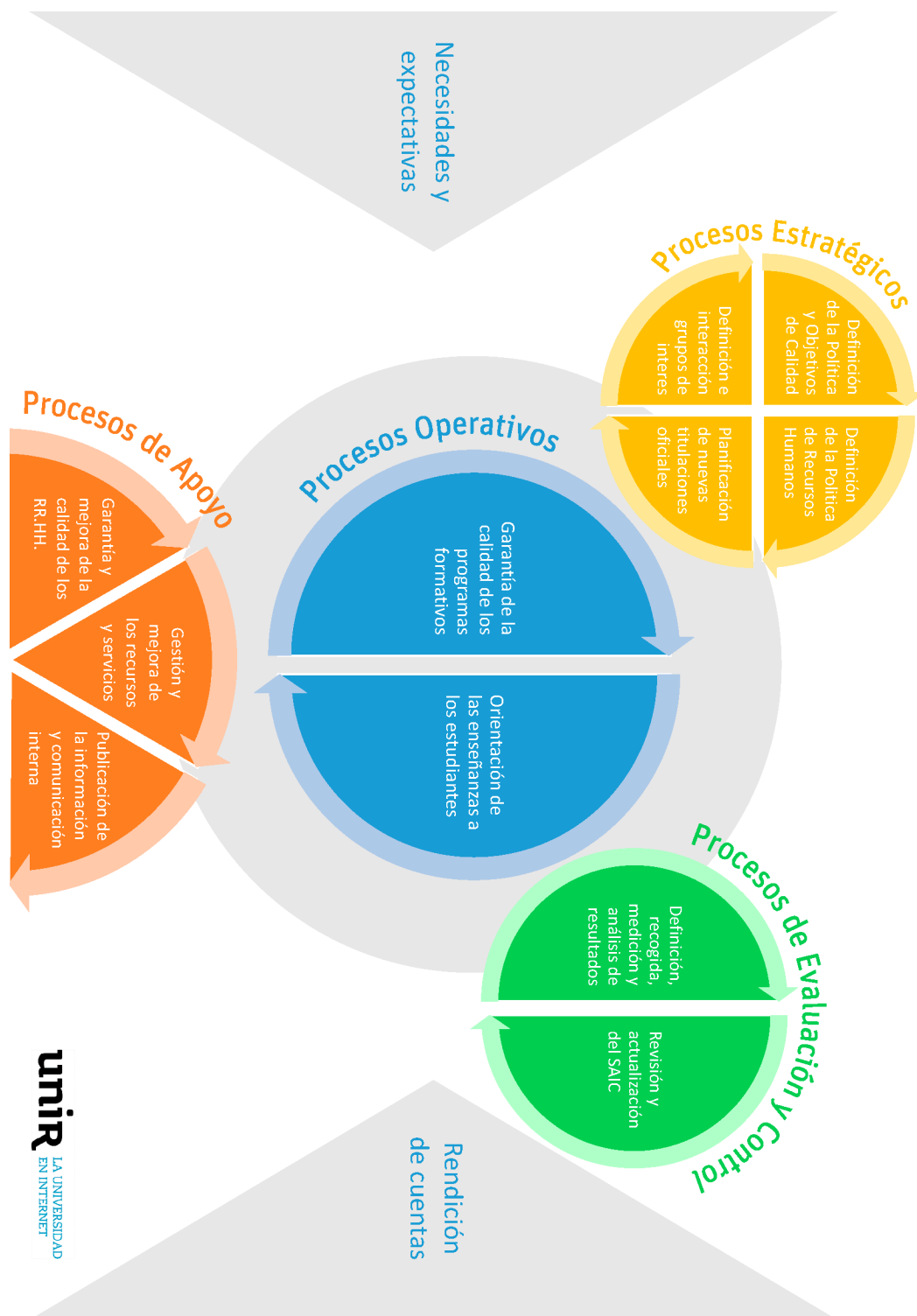
	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 67 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

2. Interacción entre los procedimientos de UNIR y los criterios de AUDIT (Modelo 2018)

Procedimientos	1. Política y objetivos de calidad	2. Calidad de los programas formativos	3. Orientación de las enseñanzas	4. Calidad del personal académico	5. Gestión de recursos y servicios	6. Análisis y utilización de resultados	7. Información pública	8. Mantenimiento y actualización del SAIC
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	✓							
PE-0-2 Procedimiento para la planificación de nuevas titulaciones oficiales	✓	✓						
PE-0-3 Procedimiento para la definición e interacción con los grupos de interés	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
PE-0-4 Procedimiento de definición de la política de personal académico, y de gestión y administración	✓			✓				
PO-1-1 Procedimiento para la verificación e implantación de títulos oficiales		✓						
PO-1-2 Procedimiento de modificación de títulos oficiales		✓						
PO-1.3.1 Procedimiento de puesta en marcha, control, revisión periódica y modificación de programas formativos		✓						
PO-1.3.2 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		✓						
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 estudiantes			✓					
PO-2-2 Procedimiento para el reconocimiento y transferencia de créditos			✓					
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 gestión del apoyo académico al estudiante desde SOA			✓					
PO-2-6 Procedimiento de gestión y revisión de la movilidad internacional			✓					
PO-2-7.1 Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios_empresa			✓					
PO-2-7.2 Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios_educación			✓					
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 egresados			✓					
PO-2-10 Procedimiento para la gestión de becas			✓					
PO-2-11 Procedimiento de gestión logística de defensas de TFG/TFM			✓					
PA-3-1 Procedimiento de captación y selección de personal, académico y de administración y servicios				✓				
PA-3-2 Procedimiento de evaluación de la calidad docente y de promoción y reconocimiento de personal académico				✓				
PA-3-3.1 Procedimiento de formación de personal académico: planificación estratégica				✓				
PA-3-3.2 Procedimiento de formación de personal académico: formación vestibular de coordinadores y profesores				✓				

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 68 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

3. Mapa de procesos, interacción entre los mismos



	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 70 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

ANEXO 1: LISTADO DE INDICADORES (Cfr. PC-6-1.1 Procedimiento para la definición y recogida de la información)
A- Indicadores de procedimiento

Procedimiento	Indicador	Título
PE-0-1	IN_E-0-1	NO TIENE
PE-0-2	IN_E-0-2.1 IN_E-0-2.2 IN_E-0-2.3	Presentación de la estrategia de crecimiento de los Centros Presentación del análisis de viabilidad de cada título Presentación a la CCD de la propuesta de nuevos títulos por Centro
PE-0-3	IN_E-0-3	NO TIENE
PE-0-4	IN_E-0-3	NO TIENE
PO-1-1	IN_O-1-1	Ratio de Memorias favorables
PO-1-2	IN_O-1-2.1 IN_O-1-2.2	Porcentaje de Informes favorables de la Agencia evaluadora Porcentaje de solicitudes de modificación enviadas en plazo a la Agencia evaluadora para incorporar mejoras debidas a procesos de acreditación
PO-1-3.1	IN_O-1-3.1	Porcentaje de actas entregadas a tiempo
PO-1-3.2	IN_O-1-3.2	Porcentaje de éxito del proceso de acreditación
PO-1-4	IN_O-1-4	Contenidos finalizados en plazo
PO-1-5	IN_O-1-5	Control de la notificación a cada estudiante
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-2-5.1 IN_O-2-5.2	Encuesta de valoración del SOA Encuesta valoración de las sesiones impartidas y detección de necesidades
PO-2-6	IN_O-2-6	Grado de satisfacción de los participantes con el desarrollo del programa de Movilidad
PO-2-7.1	IN_O-2-7.1	Tarjetas ECTS emitidas por fallos en la gestión de las prácticas
PO-2-7.2	IN_O-2-7.2	Tasa efectiva de estudiantes que cursan prácticas en Centros Educativos
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 encuestas de satisfacción previstas por proyecto
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	Días de antelación de envío de citaciones a estudiantes
PA-3-1	IN_A-3-1.1 IN_A-3-1.2	Ratio de cobertura: puestos cubiertos entre el número de candidatos evaluados Ratio de tiempo de cobertura
PA-3-2	IN_A-3-2	Ratio de evaluación del profesorado
PA-3-3-1		NO TIENE
PA-3-3-2		NO TIENE
PA-3-3-3	IN_A-3-3-3.1 IN_A-3-3-3.2	Índice de satisfacción media global de todos los participantes en todas las acciones formativas del PAF Índice de prescripción de los profesores a otros profesores sobre las acciones formativas realizadas

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 71 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

	IN_A-3-3-3.3	Índice de valoración global de impacto del Plan de formación en el puesto de trabajo
PA-3-4	IN_A-3-4	Impacto de valoración global del impacto del Plan de Formación en el puesto de trabajo
PA-3-5	IN_A-3-5.1 IN_A-3-5.2	Alcance del Plan de formación para el Personal de Gestión y Administración. Nivel de satisfacción de las acciones formativas
PA-4-1	IN_A-4-1	Tiempo de respuesta de atención técnica al estudiante
PA-4-2	IN_A-4-2.1 IN_A-4-2.2	Puesta a disposición de la Herramienta de BI con la información de cierre mensual a fecha Porcentaje de resolución de tareas en plazo
PA-4-3	IN_A-4-3	Control gestión compras
PA-4-4	IN_A-4-4	Días entre apertura e inicio de convocatorias
PA-4-5	IN_A-4-5	NO TIENE
PA-5-1	IN_A-5-1	NO TIENE
PA-5-2	IN_A-5-2	NO TIENE
PC-6-1.1	IN_C-6-1.1	NO TIENE
PC-6-1.2	IN_C-6-1.2	Porcentaje de informes anuales entregados en plazo
PC-6-2	IN_C-6-2	NO TIENE
PC-6-3	IN_C-6-3	NO TIENE

- B- Indicadores del Sistema de Calidad²

TASAS por estudio (la herramienta donde se obtienen los datos es Tableau)

- Estudiantes de nuevo ingreso_(2)
- Alumnos titulados por curso_(60)
- Alumnos titulados primera matricula_(60B)
- Duración media estudios_(61)
- Tasa pre abandono primera CR+SR_(70A_UNIR)
- Tasa pre abandono primera_SR_(70A1_UNIR)
- Tasa pre abandono primera_CR_(70A2_UNIR)
- Tasa abandono_SR_Grados_(70B_SIIU)
- Tasa abandono_SR_Postgrados_(70B1_UNIR)
- Tasa abandono_SR_(70C_VERIFICA)
- Tasa abandono_SR+CR_(70D_VERIFICA)
- Tasa de eficiencia_(71_SIIU)

² Los números que aparecen entre paréntesis en cada una de las tasas hacen referencia a la guía de indicadores donde se definen.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 72 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- Tasa evaluación por Plan_(72_SIIU)
- Tasa de éxito_(73_SIIU)
- Tasa de pre-graduación_SR_(75A_UNIR)
- Tasa de pre-graduación_SR+CR_(75A1_UNIR)
- Tasa de graduación_SR_(75B_SIIU)
- Tasa de graduación_SR+CR_(75C_UNIR)
- Tasa de rendimiento_(76A_SIIU)
- Tasa de rendimiento_(76B_SIIU)
- Titulados en tiempo SR_(78_UNIR)
- Titulados en tiempo CR_(78B_UNIR)

TASAS por asignatura (la herramienta donde se obtienen los datos es Tableau)

- Porcentaje estudiantes_primera matrícula_asignatura_curso_(10_ANECA)
- Total estudiantes_matriculados_(12_ANECA)
- Porcentaje_aprobados_primera_sobre total primera matrícula_(66_ANECA)
- Porcentaje_no presentados_asignatura_(68_ANECA)
- Porcentaje_suspensos_(69_ANECA)
- Tasa evaluación_asignatura_(72A_SIIU)
- Tasa éxito_asignatura_(74_ANECA)
- Tasa rendimiento_asignatura_(77_ANECA)

*En la carpeta de Documentos dentro de sharepoint, está la guía donde están las fichas de estos indicadores.

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN:

- DC-6-1.1-1 Encuesta satisfacción_asignatura teórica.
- DC-6-1.1-2 Encuesta satisfacción_global.
- DC-6-1.1-3 Encuesta satisfacción_asignatura prácticas.
- DC-6-1.1-4 Encuesta satisfacción_asignatura TFG_TFM.
- DC-6-1.1-5 Encuesta satisfacción_PDI.
- DC-6-1.1-6 Encuesta satisfacción_PGA-Tutores.
- DC-6-1.1-7.1 Encuesta PGA_(externa)_e-motiva.
- DC-6-1.1-7.2 Encuesta Pdi_(externa)_e-motiva.
- DC-6-1.1-8 Encuesta egresados_(externalizada)_GAD3.
- Encuestas a los estudiantes de Movilidad.

TASAS PROFESORES

- Ratio número de estudiante / profesor por curso.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 73 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

- 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.

C- Indicadores de los Objetivos anuales de los diferentes departamentos

Estos indicadores se encuentran en los documentos de objetivos anuales de cada departamento, son los llamados KPI's. Los controla cada dueño de departamento y desde un cierto nivel, los sigue la Dirección.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 74 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

ANEXO 2: LISTADO DE SIGNATURAS UTILIZADO

Signatura	Definición
VI	Vicerrectorado de Investigación.
SA	Secretaría Académica.
A ForInt	Área de Formación Interna.
AAAA	Atención al Alumnado.
ADM	Departamento de Admisiones.
Apl	Aplicaciones.
Asr p	Asesor Personal.
AU	Autor Título.
C Acd	Comité Académico.
C PR	Comisión de Prácticas.
C/D(T)	Coordinador/Director del Título.
C_RTC	Comisión de Reconocimiento de Créditos.
CA	Coordinación Académica.
CC	Comité de Criba.
CCD	Comisión Permanente del Consejo Directivo.
CD	Consejo Directivo.
CE-TFT	Comisión Evaluadora de Trabajos Fin de Máster.
CFP	Comisión de Formación del Profesorado.
CG	Consejo de Gobierno.
CGC	Coordinador General de Calidad.
CmV	Comité de Verificación.
Co AP(T)	Coordinador Académico de Prácticas de la Titulación.
Co APR (C)	Coordinador Académico de Prácticas del Centro: Facultades/Escuelas.
CoG	Consejo de Gobierno.
COIE	Centro de Orientación e Información para el Empleo.
Coor	Coordinación.
CoorT	Coordinación Técnica.
CoorTut	Coordinador de Tutores.
CorInT	Coordinador internacional de la Titulación.
CS	Comité de Selección.
CT	Centralita.
CTECD	Comisión Técnica de Evaluación de la Calidad Docente.
CU	Consejo Universidades.
DAP	Departamento de Apoyo al Profesorado.
DC	Director de Calidad.
Dco/Dirt	Decano/Director.
DD	Director de Departamento.
DEF	Defensor Universitario.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 75 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

DI	Departamento de Innovación.
Dir Fin	Director Financiero.
Dir RRHH	Director de RRHH.
DirA	Director de Área Académica.
Dirt	Director.
DirTFT	Director de Trabajo Fin de Título.
DirU	Director de Unidad.
Dp BI	Departamento de Inteligencia Institucional (Business Intelligence).
Dp C	Departamento de Compras.
Dp CAL	Departamento de Calidad.
Dp Cont	Departamento de Contenidos.
Dp Eint	Departamento de Educación en Internet.
Dp Ex	Departamento de Exámenes.
Dp FESP	Departamento de Formación para Empresas y Salidas Profesionales.
Dp Fin	Departamento Financiero.
Dp FS	Departamento de Facility Services.
Dp Info	Departamento de Informática.
Dp InfR	Departamento de Infraestructuras.
Dp MKT	Departamento de Marketing.
Dp OD	Departamento de Organización Docente y Atención al Profesorado.
Dp PR	Departamento de Prácticas.
Dp PR edu	Departamento de Prácticas de Educación.
Dp RRHH	Departamento de Recursos Humanos.
Dp SPyM	Departamento de Salidas Profesionales y Movilidad.
Dp TFT	Departamento de Defensas de Trabajos Fin de Titulación.
Dp Tut	Departamento de Tutorías.
Dp V	Departamento de Verificaciones.
Dptos	Departamentos Transversales.
EDF/C	Equipo Directivo de la Facultad/Centro.
EdRV	Editor Revisor.
ESPE	Especialista de Contenidos.
EST	Estudiante.
F/E(C)	Centros: Facultades/Escuelas.
FO	Front Office.
FOREVA	Área de Gestión de Formación y Evaluación del Profesorado.
GA	Gestión Académica.
GC	Gestión de Cobros.
GE_Cargas	Gerencia de Cargas.
GE_F/E(C)	Gerente de Centro: Facultades/Escuelas.
GE_RRHH	Gerencia (Staff de RRHH).
GG.II	Grupos de Interés.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 76 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

GP	Gestor de Profesorado.
GV	Gobierno Vasco.
IT	Instrucción Técnica.
JA	Jefe de Área.
JE	Jefe de Equipo.
MEC	Ministerio competente en Becas Universitarias.
MECES	Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
MQ	Maquetador.
O_D	Objetivos de los Departamentos.
O_F/E(C)	Objetivos del Centro: Facultad/Escuela.
OCSB	Órgano Colegiado de Selección de Becarios.
OMI	Oficina de Movilidad Internacional.
OTED	Oficina Técnica de Evaluación Docente, Integrada en FOREVA.
PAF	Plan Anual de Formación.
PAM	Programa Anual de Movilidad.
PAMMec	Plan de Acciones de Mejora y de Medidas Correctivas.
PDI	Personal Docente e Investigador.
PEF	Plan Estratégico de Formación.
PFV	Plan de Formación Vestibular.
PGA	Personal de Gestión y Administración.
POC	Política de Calidad.
PPA	Herramienta de Planificación y Asignación Docente.
P-Proc	Propietario del Procedimiento.
PRC EDU	Practicum Educación.
PRH	Política de Recursos Humanos.
PRL	Prevención de Riesgos Laborales.
PROF	Profesor.
RA	Responsable Académico.
Re /Rec	Rematrículas y Recuperación.
RESP	Responsables de los Departamentos/Servicios.
Resp F/E(C)	Responsable de Centro: Facultades/Escuelas.
RM	Redactor de la Memoria.
RRHH	Recursos Humanos.
RT(UNIR)	Rectorado.
RTC	Departamento de Transferencia y Reconocimiento de Créditos.
SAIC	Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad.
SANNEE	Servicio de Atención a las Necesidades Especiales.
SBEA	Subcomisión de Evaluación Académica.
SDU	Subcomisión Delegada de la UNICA.
SEPIE	Servicio Español para la Internacionalización de la Educación.
SG	Secretaría General.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 77 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020

SGral	Servicios Generales.
SMS	Movilidad de estudiante para realizar estudios.
SMT	Movilidad de estudiante para prácticas curriculares o extracurriculares.
SOA	Servicio de Orientación Académica.
SoCal	Soporte Calidad.
SOL	Solicitante.
SoT	Soporte Técnico.
SRST	Sistemas y Redes, Servidores y Telecomunicaciones de las Sedes (Centro de Proceso de Datos o Telecomunicaciones).
SS	Servicio de Solicitudes.
ST	Secretaría Técnica.
STA	Movilidad del Docente e Investigador.
STIC	Soporte TIC Atención al Puesto de Trabajo.
STT	Movilidad del Personal de Gestión y Administración.
T PRL	Técnico PRL.
TC	Técnico de Calidad.
Tecs	Técnicos.
TFG	Trabajo Fin de Grado.
TFM	Trabajo Fin de Máster.
TFT	Trabajo Final de Titulación.
TMC	Técnico de Mejora Continua.
TOD	Técnico de Organización Docente.
TRI	Tribunal Exámenes.
TUT	Tutorías.
TUT C	Tutor de Centro.
UCPM	Universidad Colaboradora del Programa de Movilidad.
UCT	Unidad de Calidad de la Titulación.
UNICA	Unidad de Calidad de UNIR.
UOPyMC	Unidad de Operaciones y Mejora Continua.
VOAP	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

	Versión inicial aprobada por	Última revisión aprobada por	Última revisión aprobada por
Rev.: 15	Dirección	Director de Calidad	Dirección
Página 78 de 78	14/06/2013	30/10/2020	30/10/2020