

Contenido

Contenido

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. RESPONSABILIDADES	2
4. DESARROLLO	3
4.1. ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE IMPLANTACIÓN DE ENSEÑANZAS DE TÍTULOS OFICIALES	3
4.2. PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	5
4.3. ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE IMPLANTACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS DE POSTGRADO	11
4.4. SEGUIMIENTO INTERNO DE TÍTULOS PROPIOS	13
5. INDICADORES	13
6. REGISTROS / EVIDENCIAS	14
7. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	14

Fecha	Elaboración	Revisión	Aprobación
19/01/2024	Vicerrectorado de Calidad, Igualdad y Responsabilidad social Área de Planificación y Calidad	Comisión de Garantía de Calidad UNIA 12/02/2024	Consejo de Gobierno de la UNIA 15/02/2024

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Universidad Internacional de Andalucía asegura la mejora continua de sus programas formativos. Del mismo modo, se recoge cómo la UNIA realiza las acciones de verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de los títulos oficiales que imparte, así como los criterios establecidos para el seguimiento y la mejora del resto de programas formativos (Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización, Diploma de Experto/a, Microcredenciales o Micromódulos, Certificado de Estudios Universitarios, Cursos de Formación Permanente, Actividades de Extensión Universitaria).

Este procedimiento incluye las actuaciones de la UNIA relacionadas con la elaboración y coordinación de las propuestas de implantación de enseñanzas de títulos oficiales, con el proceso para el seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de un título oficial y con el proceso para la extinción de un título oficial.

También se incluyen en un apartado distinto las acciones relativas a la elaboración, aprobación y puesta en marcha de Títulos Propios y Enseñanzas no oficiales, así como su seguimiento y mejora.

Este procedimiento PC01 se complementa con el procedimiento PC02 *Gestión de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje*. Asimismo, está vinculado con todos los procedimientos del SGC, dado que este proceso PC01 es medular dentro del sistema.

Este procedimiento PC01 abarca a todos los títulos oficiales, junto con los títulos propios y enseñanzas no oficiales de la Universidad Internacional de Andalucía.

2. ALCANCE

Entrada: Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión (calendario del proceso de implantación de nuevas enseñanzas de títulos oficiales, los procesos para el seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de títulos oficiales, el proceso para la extinción de títulos oficiales; Documento de Planificación, desarrollo y Seguimiento de los Títulos Propios y Enseñanzas no oficiales).

Salida: Resultados de Evaluaciones de Títulos Oficiales (según el caso, informes de verificación, seguimiento, modificación, renovación de la acreditación). Resultados del proceso para la Extinción de Títulos Oficiales. Resultados de Calidad de los Títulos Propios y Enseñanzas no oficiales.

3. RESPONSABILIDADES

- Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía [ACCUA].
- Área de Gestión Académica [AGA].
- Área de Planificación y Calidad [APC].
- Comisión Académica del Título [CADTÍTULO].
- Comisión de Extensión Universitaria [CEXT].
- Comisión de Garantía de Calidad [CGC-UNIA].
- Comisión de Garantía de Calidad del Título [CGCT].



- Comisión de Posgrado [CPG].
- Consejo de Gobierno UNIA [CG-UNIA].
- Dirección del Programa (enseñanzas propias) [DIRPROGRA].
- Dirección General de Coordinación Universitaria [DGCU].
- Equipo de Dirección [EDIR].
- Gabinete de Comunicación [GACO].
- Gerencia (GER)
- Ministerio (MIN)
- Patronato UNIA [PATRONATO].
- Responsable de Calidad del Título [RESCATITULO].
- Responsable de Título [RESPTITULO].
- Secretaría General (SECGEN).
- Vicerrectorado con competencias en Calidad [VIC4].
- Vicerrectorado con competencias en Formación Permanente [VIC3].
- Vicerrectorado con competencias en Política Estratégica de Títulos [VIC1].
- Vicerrectorado con competencias en Posgrado [VIC2].

4. DESARROLLO

4.1. ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE IMPLANTACIÓN DE ENSEÑANZAS DE TÍTULOS OFICIALES

4.1.1. Elaboración y tramitación de la propuesta de nuevos títulos oficiales.

- [DGCU establece el calendario de trámites relacionados con los títulos universitarios para cada curso académico.]
- VIC1, en colaboración con VIC2, realiza propuestas de nuevos títulos oficiales, ajustándose a las líneas estratégicas de la UNIA y adecuándose a los requerimientos establecidos en la normativa en vigor sobre tramitación de un nuevo título oficial.
- VIC1, con el apoyo de VIC2, selecciona, de entre el profesorado de las universidades andaluzas, a los miembros de la CADTITULO y al RESPTITULO que se harán cargo del diseño de las correspondientes propuestas.
- VIC1 solicita informes vinculantes de viabilidad económica a Gerencia y la firma por parte del Rector de un compromiso informando de la disposición de la UNIA de los medios necesarios para la implantación de los nuevos títulos propuestos.
- APC/AGA revisa técnicamente las propuestas de nuevas titulaciones y las envía a la CPG para su informe de idoneidad, con carácter previo al envío de las mismas a CG-UNIA.
- EDIR revisa las propuestas que se llevarán a CG-UNIA.
- CG-UNIA aprueba, en su caso, las propuestas de nuevos títulos oficiales.
- Las propuestas son enviadas a PATRONATO para su informe favorable, si procede.
- Las propuestas aprobadas en CG-UNIA, e informadas positivamente por PATRONATO, se envían a la DGCU, que debe emitir informe favorable sobre la adecuación de los planes de estudios a los objetivos y criterios establecidos en la programación universitaria de Andalucía y la necesidad y



viabilidad académica y social de la implantación del título universitario oficial previo al inicio del procedimiento de verificación.

4.1.2. Tramitación de la memoria de nuevos títulos oficiales

- En paralelo a la llegada de la autorización de la solicitud, y toda vez aprobada una propuesta de nuevo título oficial en CG-UNIA, e informada positivamente por PATRONATO, CADTITULO junto a RESPTITULO, asesorados por VIC2, conforme a las directrices de VIC1, confeccionan la memoria completa de la titulación en el plazo y con el formato establecidos por la UNIA a partir de los criterios establecidos por ACCUA, según la normativa en vigor sobre tramitación de un nuevo título oficial y la hacen llegar a Secretaría General.
- SECGEN publica la memoria para la verificación del título oficial por un periodo limitado de exposición pública y alegaciones.
- SECGEN traslada las alegaciones, si las hubiese, a VIC2 y éste a RESPTITULO, solicitando respuesta ya sea de aceptación, rechazo motivado o de modificación de la memoria para la verificación del título.
- APC tramita la solicitud de verificación del título oficial, cargando la información contenida en el borrador final de la memoria en la sede electrónica del Ministerio competente en materia de universidades, y la eleva a CPG.
- CPG emite un informe a CG-UNIA, quien aprueba, si procede, la solicitud de verificación del título.
- El Rector firma y registra la solicitud de verificación ante el Ministerio competente en materia de universidades a través de la sede electrónica
- El Ministerio competente en materia de universidades, tras evaluar favorablemente una serie de aspectos técnicos, reenvía la memoria a ACCUA para su evaluación académica (o bien solicita a la UNIA la subsanación de los defectos técnicos encontrados).

4.2. PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

4.2.1. Seguimiento externo de títulos oficiales

- [ACCUA comunica a la UNIA el calendario para la realización del seguimiento de los títulos oficiales.]
- VIC4 establece el calendario para la realización del seguimiento de los títulos oficiales.
- APC proporciona a RESPTITULO y RESCATITULO toda la información relativa al seguimiento del título.
- RESCATITULO, con el apoyo de CGCT y RESPTITULO, realiza el Informe de Seguimiento Externo del Título, de acuerdo con el protocolo establecido por ACCUA y la modalidad de seguimiento que corresponda.
- APC realiza la revisión técnica del Informe de Seguimiento Externo del Título.
- APC remite a RESCATITULO y RESPTITULO la documentación para que realicen las acciones correctivas pertinentes, en el caso de hallarse no conformidades.



- RESCATITULO realiza las acciones correctivas pertinentes al Informe de Seguimiento Externo del Título, en caso de haberse hallado no conformidades por parte del APC.
- RESCATITULO remite el Informe de Seguimiento Externo del Título actualizado a CGCT para su visto bueno.
- CGCT eleva el Informe a la CGC-UNIA-
- CGC-UNIA, en su caso, da el visto bueno al informe y lo remite a CG-UNIA para su aprobación.
- CG-UNIA aprueba, si procede, el Informe de Seguimiento Externo del Título.
- VIC4, a través de APC, presenta a la ACCUA el Informe de Seguimiento Externo del Título.
- [ACCUA emite y envía a VIC4 un Informe de Evaluación Externa.]
- VIC4/APC comunica a RESPTITULO el Informe de Evaluación Externa emitido por ACCUA.
- APC, en su caso, asesora a RESCATITULO y CGCT en la respuesta a las recomendaciones contenidas en el Informe de Evaluación Externa emitido por ACCUA, así como la adopción de medidas correctoras y de mejora, que servirán de referencia y evidencia a la hora de la renovación de la acreditación del título.
- VIC4/APC trasladan a la CGC-UNIA el Informe de Evaluación Externa emitido por ACCUA.
- CGC-UNIA analiza el Informe de Evaluación Externa emitido por ACCUA, proponiendo, en su caso, las acciones de mejora que correspondan.
- VIC4/APC incluye en el Plan de Mejora de la UNIA aquellas acciones de mejora propuestas.

4.2.2. Seguimiento interno de títulos oficiales

- VIC4 establece la convocatoria anual para la realización del Informe Global de Resultados del Título.
- RESCATITULO y CGCT realizan anualmente el Informe Global de Resultados del Título con apoyo del RESPTITULO.
- APC realiza la revisión técnica del Informe Global de Resultados del Título.
- APC remite a CGCT, en el caso de hallarse no conformidades, la documentación para que realicen las acciones correctivas pertinentes.
- RESCATITULO y CGCT realizan las acciones correctivas pertinentes al Informe Global de Resultados del Título, en caso de haberse hallado no conformidades por parte de APC.
- RESCATITULO y CGCT remiten el Informe Global de Resultados del Título actualizado a CGC-UNIA para su visto bueno.
- CGC-UNIA da el visto bueno, en su caso, al Informe Global de Resultados del Título.
- CGC-UNIA eleva a CG-UNIA el Informe Global de Resultados del Título para su aprobación, si procede.



4.2.3. Modificación de títulos oficiales

- [DGPU establece el calendario de trámites relacionados con los títulos universitarios para cada curso académico.]
- [ACCUA comunica a la UNIA el calendario de presentación de modificaciones en los títulos oficiales.]
- RESPTITULO envía las propuestas de modificación de título a VIC2.
- VIC2, bajo las directrices de VIC1, considera y analiza la viabilidad de las propuestas de modificación sustanciales y no sustanciales.
- CADTITULO junto a RESPTITULO, asesorados por VIC2, con el apoyo de VC1, revisan la memoria completa de la titulación en el plazo y con el formato establecidos por la UNIA a partir de los criterios establecidos por ACCUA, según la normativa en vigor sobre la modificación de un título oficial verificado y la hacen llegar, en el caso de modificación sustancial, a Secretaría General.
- Secretaría General publica la memoria de modificación sustancial del título oficial por un periodo concreto de exposición pública y alegaciones.
- Secretaría General traslada las alegaciones, si las hubiese, a VIC2 y éste a RESPTITULO, solicitando respuesta ya sea de aceptación, rechazo motivado o de cambios en la memoria para la modificación sustancial del título oficial verificado.
- APC tramita la solicitud de modificación sustancial o no sustancial del título oficial, cargando la información contenida en el borrador final de la memoria revisada en la sede electrónica del Ministerio competente en materia de universidades, y la eleva a CPG.
- CPG revisa e informa favorablemente, si procede, las propuestas de modificación sustanciales y no sustanciales de título.
- CPG eleva a CG-UNIA las propuestas de modificación sustanciales y no sustanciales informadas favorablemente.
- CG-UNIA aprueba, si procede, las propuestas de modificaciones de los títulos oficiales.
- El Rector firma y registra las solicitudes de modificación sustanciales y no sustanciales ante el Ministerio competente en materia de universidades a través de la sede electrónica.
- El Ministerio competente en materia de universidades, tras evaluar favorablemente una serie de aspectos técnicos, reenvía la memoria a ACCUA para su evaluación académica (o bien solicita a la UNIA la subsanación de los defectos técnicos encontrados).
- [ACCUA emite un informe que puede suponer la aceptación, la no aceptación o la aceptación parcial de las modificaciones.]
- AGA, tras el informe correspondiente emitido por ACCUA sobre las modificaciones propuestas, actúa conforme a la normativa vigente.

4.2.4. Renovación de la acreditación de títulos oficiales

- [DGPU establece el calendario de trámites relacionados con los títulos universitarios para cada curso académico.]



- [ACCUA comunica a la UNIA el calendario para la presentación de las solicitudes de renovación de la acreditación de los títulos oficiales del sistema universitario andaluz.]
- VIC4 establece el calendario para la renovación de la acreditación de los títulos oficiales.
- APC proporciona a RESPTITULO y RESCATITULO toda la información necesaria para la elaboración del Autoinforme de Renovación de la Acreditación del título.
- RESPTITULO, con el apoyo de RESCATITULO, realiza el Autoinforme de Renovación de la Acreditación siguiendo los apartados y aportando las evidencias que se recogen en la guía correspondiente elaborada por ACCUA.
- RESPTITULO presenta el Autoinforme de Renovación de la Acreditación a CGCT.
- CGCT analiza el Autoinforme de Renovación de la Acreditación y, tras su visto bueno, lo remite a APC, a través de RESCATITULO, para realizar una revisión técnica.
- APC realiza la revisión técnica del Autoinforme de Renovación de la Acreditación.
- APC remite a RESCATITULO y RESPTITULO el Informe para que realicen las acciones correctivas pertinentes, en el caso de hallarse no conformidades.
- RESCATITULO realiza las acciones correctivas pertinentes al Informe de Renovación de la Acreditación del Título, en caso de haberse hallado no conformidades por parte del APC.
- RESCATITULO remite el Informe de Renovación de la Acreditación del Título actualizado a CGCT para su visto bueno.
- CGCT eleva el Informe a la CGC-UNIA.
- CGC-UNIA, en su caso, da el visto bueno al Informe y lo remite a CG-UNIA para su aprobación.
- CG-UNIA aprueba, si procede, la solicitud de Renovación de la Acreditación del Título.
- VIC4, a través de APC, presenta a ACCUA el Autoinforme de Renovación de la Acreditación del Título. Como finalización de este paso, el sistema devuelve un “Resguardo de Autoinforme de Renovación de la Acreditación”.
- [La Comisión para la Renovación de la Acreditación nombrada por la ACCUA, evalúa la documentación presentada por la UNIA. La Comisión, a través de la ACCUA, puede requerir documentación adicional a la UNIA, que tendrá que aportar el plazo establecido]
- VIC4/APC requieren, en su caso, a quien corresponda, que aporten la documentación adicional requerida por ACCUA.
- APC recopila la información requerida y aporta toda la documentación adicional a ACCUA.
- [La Comisión nombrada por la ACCUA realiza una visita al título, siguiendo el procedimiento de evaluación establecido.]
- VIC4 coordina el desarrollo de las visitas presenciales y virtuales a través de APC.
- APC comunica a ACCUA la persona de contacto responsable de la coordinación durante el proceso de preparación de la visita y durante la realización de la misma.
- VIC4, con apoyo de GACO, realiza la publicidad del proceso de renovación de la acreditación



entre los miembros de la comunidad universitaria, con especial publicidad a la “audiencia pública”, para dar transparencia al procedimiento.

- APC envía a ACCUA evidencias de las comunicaciones realizadas en relación con la publicidad y transparencia del procedimiento.
- VIC4/APC realizan una selección representativa de los diferentes colectivos implicados en el título (estudiantes, egresados, profesorado, representantes del título y empleadores) que asistirán a las audiencias, conforme a los requisitos establecidos.
- APC comunica a ACCUA el listado de personas que asistirán a cada una de las audiencias, con una semana de antelación a la realización de la visita.
- VIC4/APC reserva una sala a disposición del panel evaluador en la que se puedan realizar las audiencias previstas, así como las reuniones internas que llevarán a cabo los miembros del panel.
- APC comunica a ACCUA, con la antelación suficiente, la ubicación exacta donde tendrán lugar las audiencias.
- La Comisión nombrada por la ACCUA, una vez finalizada la visita, elabora un Informe de Evaluación Provisional. Este informe se remite a la UNIA, abriéndose un plazo de alegaciones de 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción del mismo.
- VIC4 requiere, en su caso, a RESPTITULO que aporte las alegaciones al Informe de Evaluación Provisional.
- RESPTITULO aporta, en su caso, las alegaciones oportunas al Informe de Evaluación Provisional a VIC4.
- VIC4 presenta a ACCUA las alegaciones al Informe de Evaluación Provisional a través del APC.
- [ACCUA remite a VIC4 el Informe Final para la Renovación de la Acreditación.]
- VIC4/APC comunica a RESPTITULO el Informe Final para la Renovación de la Acreditación.
- VIC4/APC remite a CGC-UNIA el Informe Final para la Renovación de la Acreditación, para su análisis.
- CGC-UNIA analiza el Informe Final para la Renovación de la Acreditación emitido por ACCUA, proponiendo, en su caso, las acciones de mejora que correspondan.
- VIC4/APC incluye en el Plan de Mejora de la UNIA aquellas acciones de mejora propuestas.

2.5. Suspensión y supresión de títulos oficiales

UNIA, en el caso de la suspensión o supresión de un título coordinado por ella, es la responsable de garantizar que se lleve a cabo la planificación y desarrollo de las enseñanzas y la evaluación del aprendizaje para el título suspendido, conforme a los criterios de extinción que figuran más adelante en este mismo apartado.

La suspensión de un título oficial de posgrado de la Universidad Internacional de Andalucía se podrá producir por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía acordara la supresión de las enseñanzas conducentes a la obtención del título oficial.



2. Cuando se produzca una resolución desestimatoria a la solicitud de renovación de la acreditación de un título. En este caso, según se establece en el RD 822/2021, el título será declarado “a extinguir”, practicándose en el RUCT la anotación a tal efecto.
3. Cuando se produzca una resolución estimatoria a la solicitud de modificación de un título verificado que suponga un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito en RUCT procederá iniciar la extinción del plan de estudios modificado.
4. Cuando a juicio del Consejo de Gobierno de las Universidades participantes en la organización del título, se decidiera, de forma motivada, no seguir ofertándolo temporal o definitivamente y está decisión fuera aceptada por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
 - En cualquiera de los casos de suspensión, el VIC2 lo elevará a CPG, quien informará la propuesta de continuidad o supresión del mismo.
 - En el caso de supresión , CPG envía la propuesta informada para su aprobación en CG-UNIA y se someterá a informe previo del PATRONATO y a la aprobación por el mismo, conforme a los Estatutos de la Universidad Internacional de Andalucía.
 - Para garantizar la continuidad del estudiantado que inició dicho título AGA elaborará un plan de extinción que contemplará, al menos, las siguientes medidas:
 - No ofertar plazas de nuevo ingreso.
 - Un cronograma que recoja el calendario de extinción del Título.
 - El procedimiento de adaptación de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios, si procede.
 - Un mecanismo que permita a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez iniciada la extinción , durante dos cursos académicos, salvo que se establezca otro criterio en el convenio de colaboración interuniversitaria correspondiente.
 - La definición de las enseñanzas que se extinguen por la implantación del Título propuesto.
 - Requisitos y procedimientos de matrícula.
 - La impartición de acciones tutoriales y de orientación a los alumnos.
 - El sistema de evaluación.
 - La asignación de profesorado y recursos materiales.
 - El período de vigencia y cronograma de desarrollo.
 - Un cronograma que recoja el calendario de implantación del Título.
 - El procedimiento de adaptación de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios.
 - Un mecanismo que permita a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número (a determinar) de años académicos posteriores a la extinción.
 - La definición de las enseñanzas que se extinguen por la implantación del Título



propuesto.

- Todo lo anterior deberá ser publicitado convenientemente en la web.

4.3. ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE IMPLANTACIÓN DE ENSEÑANZAS PROPIAS DE POSTGRADO

[Las Enseñanzas Propias de la UNIA se clasifican atendiendo a los requisitos de acceso de los estudiantes y a la extensión de las enseñanzas, y pueden ser de varios tipos:

1. Enseñanzas propias Permanentes de Postgrado que requieren titulación universitaria previa:
 - Máster de Formación Permanente (60, 90 o 120 ECTS).
 - Diploma de Especialización (30-59 ECTS).
 - Diploma de Experto/a (15-29 ECTS).
2. Enseñanzas de Formación Permanente sin titulación universitaria previa:
 - Certificado de Estudios Universitarios (15-29 ECTS).
 - Cursos de Formación Permanente (3-14 ECTS).
 - Microcredenciales o micromódulos (máximo 15 ECTS).
4. Actividades de Extensión Universitaria (menos de 3 ECTS o 30 horas).
5. Actividades de formación corporativa o institucional.
6. Encuentros de trabajo, seminarios, u otras actividades directamente relacionadas con el Centro Especializado de Apoyo a la Investigación (CEAI-UNIA)].

4.3.2. Procedimiento de tramitación y aprobación de las propuestas de Títulos Propios.

- VIC2 establece anualmente los plazos de solicitud y tramitación de los Títulos Propios de Posgrado (Máster de Formación Permanente, Diploma de Especialización y Diploma de Experto).
- VIC3 establece anualmente los plazos de solicitud y tramitación del resto de enseñanzas no oficiales (microcredenciales o micromódulos, certificado de estudios universitarios, cursos de formación permanente, actividades de extensión universitaria).
- DIRPROGRA presenta la memoria académica, las guías docentes y una propuesta de memoria económica a la Universidad, mediante una aplicación web.
- AGA traslada la propuesta formativa presentada por DIRPROGRA a VIC2 o a VIC3 (según ámbito correspondiente), incluyendo la memoria académica, las guías docentes, en su caso, y la memoria económica, así como, cualquier otra documentación complementaria.
- VIC2 y VIC3 revisan, en sus respectivos ámbitos, las propuestas formativas, desde el punto de vista académico y técnico, y, en caso favorable, elevan la propuesta a CPG en el caso de los Títulos Propios de posgrado y a CEXT para el resto de la Formación Permanente.
- CPG y CEXT, tras el estudio y valoración de las propuestas formativas, emiten el informe favorable o no favorable respectivo que se envía a Secretaría General de la UNIA para su inclusión como punto del orden del día del CG-UNIA para la aprobación o desestimación del título.



- CGC-UNIA, para el caso específico de propuesta de Máster de Formación Permanente, debe emitir preceptivamente un informe favorable del Sistema Interno de Garantía de Calidad, previamente a su estudio por la CPG.
- Para el caso específico de las Microcredenciales, VIC3 revisa las propuestas, desde los ámbitos académico y técnico, y envía a CEXT y a CGC-UNIA las propuestas formativas de acuerdo al modelo establecido para las mismas.
- CGC-UNIA debe emitir un informe preceptivo favorable asegurando que la Microcredencial cumple con los requisitos de calidad exigidos por la normativa vigente.
- CEXT, tras el estudio y valoración de las propuestas formativas, emite el informe favorable o desfavorable, que remitirá a Secretaría General para su aprobación en CG-UNIA.

4.3.3. Procedimiento de modificación, aplazamiento, cancelación y extinción de títulos propios.

- CADTITULO/ RESPTITULO pueden solicitar la modificación, aplazamiento o cancelación de la propuesta formativa en caso de que así lo consideren.
- VIC2 y VIC3, de conformidad con sus competencias, estudiarán la solicitud y la elevarán a CPG o CEXT.
- VIC 2 y VIC3, según corresponda, y una vez conocida la respuesta de CPG o CEXT, emitirán informe a CG-UNIA para su aprobación o desestimación.
- VIC 2, en el caso de extinción, elabora, de acuerdo con CADTITULO, el plan de extinción que permita la culminación del título por los estudiantes de ediciones anteriores, y lo eleva a CG-UNIA.
- CG-UNIA aprueba, en su caso, la modificación, aplazamiento, cancelación o extinción de títulos propios y enseñanzas no oficiales que corresponda.
- La decisión de la suspensión de un Título Propio también puede venir de la UNIA (VIC2), por motivos que lo justifiquen, en cuyo caso, deberá dar traslado a CADTITULO Y RESPTITULO, y se seguirán las actuaciones recogidas arriba, dando traslado a la CPG.
- Sucede lo mismo en el caso de la Formación Permanente o las Propuestas de Microcredenciales. En este caso VIC3 los comunicará a RESPTÍTULO y dará traslado a la CEXT.

4. SEGUIMIENTO INTERNO DE TÍTULOS PROPIOS

- VIC1 y VIC2, a través de CGC-UNIA, tienen la responsabilidad del seguimiento y mejora de los programas formativos, y ponen en marcha la evaluación interna.
- CGCT emitirá el informe de implantación (PT01-I) y un informe final (PT01-II) acerca del Título Propio que remitirá a APC.
- APC dará traslado del informe a la CGC-UNIA.
- CGC-UNIA emite informe favorable o no favorable y lo remite a Secretaría General de la UNIA para su inclusión como punto del orden del día del CG-UNIA para la aprobación o desestimación del informe de seguimiento interno del título.



- CG-UNIA aprueba, en su caso, el informe de seguimiento interno del título.
- En el caso específico de las Microcredenciales, se procederá, además de lo anterior, a la evaluación de la satisfacción de los estudiantes con cada una de las materias/módulos que conforman el programa.

5. INDICADORES

- Número de Memorias de Título verificados con respecto a los aprobados por el Consejo de Gobierno, por curso académico. [I-PC01-1]
- Elaboración de los Informes de Seguimiento Externo previstos en la planificación del ciclo de gestión (sí/no). [I-PC01-2]
- Elaboración de los Informes Globales de Resultados previstos en la planificación del ciclo de gestión (sí/no). [I-PC01-3]
- Número de Memorias de Título modificadas con respecto a las aprobadas por el Consejo de Gobierno, por curso académico. [I-PC01-4]
- Número de Autoinformes de Renovación de la Acreditación desarrollados en relación a los previstos en la planificación del ciclo de gestión (%). [I-PC01-5]
- Número de títulos oficiales suspendidos en UNIA, por curso académico. [I-PC01-6]
- Número de títulos propios de posgrado finalmente impartidos. [I-PC01-7]
- Número de títulos propios de posgrado finalmente NO impartidos. [I-PC01-8]

6. REGISTROS / EVIDENCIAS

- Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SIGC para el nuevo ciclo de gestión. [R-PE01-8]
- Informe de Evaluación Externa de Verificación emitido por ACCUA. [R-PC01-1]
- Memoria del Título verificada por el Consejo de Universidades. [R-PC01-2]
- Resoluciones del Consejo de Universidades en relación con los títulos UNIA. [R-PC01-3]
- Informe Global de Resultados del Título. [R-PC01-4]
- Informe de Seguimiento Externo del Título presentado a ACCUA. [R-PC01-5]
- Informe de Evaluación Externa del Seguimiento del Título emitido por ACCUA. [R-PC01-6]
- Informe de Evaluación Externa de Modificación emitido por ACCUA. [R-PC01-7]
- Memoria del Título actualizada con las modificaciones. [R-PC01-8]
- Informe de Renovación de la Acreditación presentado a ACCUA. [R-PC01-9]
- Informe Final para la Renovación de la Acreditación emitido por ACCUA. [R-PC01-10]
- Hoja de Control de los títulos (oficiales y no oficiales) suspendidos temporal o definitivamente. [R-PC01-11]



- Plan de Extinción de cada Título suspendido. [R-PC01-12]
- Actas de la CPG en relación con las actuaciones del PC01.
- Actas de la CGC-UNIA en relación con las actuaciones del PC01.
- Acuerdos publicados en BOUNIA de CG-UNIA en relación con las actuaciones del PC01.

7. IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

Nº VER.	SUMARIO	FECHA

